



Disclosure and Transparency Policy

سياسة الإفصاح والشفافية

GWC-IA-DTP-005

Table of Contents

Purpose..... 1

Principles 1

Classes of Information:..... 1

Designated Spokesman: 3

Managing Rumours 4

Amendment of This Policy..... 4

Purpose

The Transparency and Disclosure Policy aims at enhancing transparency of the Gulf Warehousing Company's activities, strategies and policies. The goal of this policy is to set out the rules on how GWC provides and discloses information to its shareholders and other stakeholders in order to assist such persons in making informed decisions and having better understanding about GWC and its operations.

The policy aims also at distinguishing the different classes of information, including the information that can be publicly disclosed to the market and the confidential information which cannot be publicly disclosed for the fact that it is unknown to third parties.

This policy ensures timely and accurate disclosure of information on all material matters with regard GWC including its financial position, performance, ownership and corporate governance. This policy has to be in writing and must be disclosed to the public.

Principles

When disclosing information, GWC shall be guided by the principles of accuracy, accessibility, timeliness, completeness, and regularity. GWC will additionally seek to maintain a reasonable balance between the transparency level adopted by the company and the protection of its commercial interests while complying with the legislative context, this Policy and other internal policies of GWC.

GWC shall not avoid disclosure of negative information about GWC if such information might be considered material or essential for shareholders, other stakeholders or potential investors.

For the purposes of disclosure, the preferential treatment of any one group of recipients of such information (i.e. selective disclosure) shall be prohibited unless otherwise provided under any provisions of the legislative context.

This Policy shall regulate the disclosure of information about GWC and its business activities.

The Chairman of the Board of Directors of GWC shall be responsible for ensuring the adherence to and compliance with this Policy.

Classes of Information:

The classes of information which GWC undertakes to publish and disclose under this policy are as follows:

Financial Information Disclosure

GWC will ensure timely and accurate disclosure of its financial reports, performance, ownership, and corporate governance. In particular, disclosure of Q1 and Q3 financials shall not exceed 30 days after the end of the relevant quarter. Disclosure of semi-annual Q2 financials shall not exceed 45 days after the end of the Q2. Disclosure of the annual financial statements shall not exceed 90 days after the end of each financial year.

GWC is keen to disclose its financial statements simultaneously to Qatar Financial Market Authority and Qatar Stock Exchange, as well as to local newspapers in accordance with Qatar Financial Markets Authority Rules and guidelines.

Printed documents are considered uncontrolled. To ensure you are working with current version always refer to the pdf version on <https://gulfwarehousing.sharepoint.com>

GWC will preserve high level of confidence in disclosing and publishing information on its website including its annual report, Annual General Assembly and Extraordinary Assembly (AGM/EGM) papers, financial statements, Corporate Governance structure, policies and other information.

Material Information Disclosure

Material information is any information relating to the business and affairs of the GWC that significantly affect or would reasonably be expected to have a significant effect, on the market price or value of GWC's securities.

At all times, GWC shall act to disclose material information in accordance with all applicable securities laws, rules and regulations QFMA rules (Article 58 Offering and Listing of Securities), and in accordance with this Policy. Without limiting the foregoing obligations, the following are the basic principles for disclosure of material information by the Company:

- GWC will publicly disclose material information first before selectively disclosing it to any person (such as an interview with an analyst or in a telephone conversation with an investor), Disclosure must be corrected promptly if the Company subsequently learns that earlier disclosure by the Company contained a material error at the time it was given.
- Public information shall mean information the disclosure of which is required by the legislative context. Public information shall include:
 1. Ownership structure and shareholder's rights.
 2. Financial and operational information, including quarterly and annual financial statements and reference to accounting standards applied
 3. Board and management structure and process
 4. Board and management remuneration policy.
 5. Business ethics and corporate responsibility.
 6. Agendas and resolutions for the Board Meetings and AGA/EGA.
 7. Plans, strategies and objectives of GWC;
 8. Full list of BOD members and members of executive management and their qualifications and experiences;
 9. Any material penalty fine or punishment imposed on GWC by QFMA or any other regulator, if any;
 10. Articles of association and its amendments.
 11. Appetition to appoint, or if a liquidator was appointed to the activities of GWC or its affiliate.
 12. If the shareholders took the decision to liquidate GWC or its affiliate.
 13. The sale of more than 10% of the total assets of GWC or its affiliate.
 14. If GWC or its affiliate enter into negotiations for merger or acquisition.
 15. Any legal lawsuit was brought by or against the company
 16. -if a legal order was issued in a favor or against GWC.
 17. Summary on the policies of GWC including, but not limited to, the Policies of the, risk and control policies, Anti-fraud policy, framework indemnification policy, disclosure and transparency policy, Board and Board committees' charters and the Insiders policy.
 18. The Annual Report and the Corporate Governance Report of GWC prepared and developed in accordance with the legislative context.

Other Sensitive Information

- Changes in the name of GWC and changes in the senior management;
- Establishment of subsidiaries merger with or acquisition of other entities;
- Transactions that may affect the interests of the shareholders or the use of GWC's material assets, including information regarding the use of shares and the other parties involved in such deals, in the context of law and regulations;
- Any business transactions that may have material impact on GWC's financial earnings. Materiality is defined as 10% of the company's yearly budget revenue or profit; whichever of the two is higher.
- Amendments to the articles of association relating to the issuance of preferred shares of categories other than those previously issued;
- Changes the external auditors of GWC.
- All material transactions affecting the financial and business operations of GWC and which may affect the price of GWC shares, provided that any announcement in the media or a conference in relation to any business operation that affect the share price shall contain, as a minimum requirement, the following information:
 - Objective of such transaction.
 - Total amount of the transaction.
 - Repayment method and source of funding, where applicable.
 - Sufficient details about the stakeholders involved in the transaction.
 - Impact of the transaction's execution on the company's financial position
 - The pros and cons, potentials and risks related to the transaction
 - Confirmation on whether there is or there is no conflict of interest amongst the stakeholders
 - Ownership ratios before and after execution the transaction, where applicable.
- In all events, QFMA and QSE shall be provided with any statements or press releases regarding the foregoing before publishing them in the press or the media.
- In addition to the above information, GWC Board shall annually place at the disposal of the shareholders, for their perusal prior to the scheduled date of an AGM, a report (Annual Report) on all amounts received by the Board members within the meaning of Article 121 of the Commercial Companies Law. Such report shall be audited by the company's external auditors.

Designated Spokesman:

The Chairman of The Board, Chief Executive Officer (GCEO), Chief Operating Officer (COO), the Chief Financial Officer (CFO) and the Director - Marketing & Communications, are authorised spokespersons for GWC. These spokespersons may from time to time to designate others to speak on behalf of the company or to respond to specific inquiries from the investment community or the media.

The company may also authorise anyone in writing to communicate with media on topics pertaining to specific operating units. However, such persons are not authorised to engage in discussion about the company with the investment community or to comment on the company's financial and operating results.

Unauthorised employees must not respond under any circumstances to inquiries from the investment community, media, regulatory authorities.

Managing Rumours

Definition

Rumours are news which may or may not be true, and may be of a positive or negative nature, and spread without proof either internally or externally.

Potential Impact of Rumours

Rumours may impact the decisions of existing and potential investors and stakeholders, and also impact the share price of the company. It is therefore duty of the company, as part of its responsibility to maintain transparency and credibility, to deny or confirm any such rumours being circulated externally, when it becomes aware of the existence of such a rumour.

Rumours may also be internally circulated impacting the employees of the company and have the potential to impact its stakeholders. The company also has a responsibility to address them when it becomes aware of them.

Measures to Deal with Rumours

1. Develop a culture of awareness within the Company to identify developing rumours and to deal with them before they can cause damage.
2. The Designated Spokesperson section in this Policy identifies the persons responsible for handling rumours once they are deemed as significant enough to require management.
3. All rumours, from the moment they are identified as significant, should be actioned within a maximum of three working days.
4. Management should initiate and maintain dialogue with the staff before any major changes to ensure reasonable transparency and prevent rumours from developing and spreading.
5. Individuals within the organisation found to be the cause of rumours will face disciplinary action.

Amendment of This Policy

The Executive Management may recommend to the Board any amendments to this policy. The Chairman shall approve this policy and its amendments. This policy was made to comply with the regulatory rules and requirements of the Qatar Financial Market Authority and Qatar Exchange and the other related legislation.

المحتوى

1	الغرض
1	المبادئ الحاكمة
1	فئات المعلومات
3	المتحدث الرسمي باسم الشركة
4	إدارة الشائعات
4	التعديل على هذه السياسة

الغرض

تهدف سياسة الإفصاح والشفافية إلى تعزيز الشفافية في أنشطة واستراتيجيات وسياسات الشركة، والهدف من هذه السياسة تحديد الأحكام المنظمة لإفصاحات الشركة عن المعلومات لمساهميها ولأصحاب المصالح، مما يدعم قدرة هؤلاء الأفراد باتخاذ قرارات مدروسة ومعرفة الشركة وعملياتها بشكل أدق.

كما تهدف هذه السياسة على التمييز بين فئات المعلومات المختلفة، من بينها المعلومات التي يمكن إفصاحها علناً إلى السوق والمعلومات السرية التي لا يمكن الإفصاح عنها نظراً بأنها مجهولة من قبل الأطراف الثالثة.

وهذه السياسة تضمن الإفصاح عن المعلومات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب بما يتناسب مع فئة المعلومات المقدمة وفيما يتعلق بمكانة الشركة المالية وأدائها وملكيته للأصول وأنظمة حوكمتها، كما يجب أن يتم صياغة هذه السياسة كتابياً والإفصاح عنها علناً للعامّة.

المبادئ الحاكمة

عند الإفصاح عن المعلومات، يجب أن تلتزم الشركة بمبادئ الدقة وإمكانية التواصل وحسن التوقيت وشمولية ودورية المعلومات، كما يجب أن تسعى الشركة لتحافظ على توازن منطقي بين نسبة الشفافية المتبعة في الشركة ووقاية مصالحها التجارية أثناء التزامها بالقوانين المعنية وبهذه السياسة وسياسات الشركة الداخلية الأخرى.

على الشركة أن لاتتجنب الإفصاح عن المعلومات السلبية حول الشركة في حال قد تكون هذه المعلومات جوهرية أو أساسية للمساهمين وأصحاب المصالح والمستثمرين المحتملين. فيما يتعلق بالإفصاح، لا يسمح بإبداء أي معاملة تفضيلية لأي مجموعة أو مستلم فردي لأي معلومات (ومثال على ذلك الإفصاح الانتقائي للمعلومات) إلا في حال تطلبت أي من بنود الأحكام القانونية القيام بذلك.

هذه السياسة سوف تنظم الإفصاح عن معلومات الشركة وأنشطتها التجارية. إن رئيس مجلس إدارة الشركة سوف يتحمل مسؤولية ضمان تطبيق والزام الشركة لهذه السياسة.

فئات المعلومات

الإفصاح المالي

سوف تضمن الشركة الإفصاح الدقيق وبالوقت المناسب عن تقاريرها المالية وأدائها وملكيته للأصول وحوكمتها، وبالتحديد سوف تقوم بالإفصاح عن النتائج المالية للربع الأول والربع الثالث خلال فترة لا تتجاوز 30 يوماً من نهاية الربع المعني، بينما ستقوم الشركة بالإفصاح عن النتائج المالية للنصف الأول خلال فترة لا تتجاوز 45 يوماً من نهاية الربع المعني، وأخيراً سوف تقوم الشركة بالإفصاح عن النتائج المالية السنوية خلال فترة لا تتجاوز 90 يوماً من نهاية السنة المالية.

تحرص الشركة على الإفصاح عن بياناتها المالية بشكل متزامن لكل من هيئة قطر للأسواق المالية وبورصة قطر وأيضاً في الصحف المحلية وذلك وفقاً لتعميم وتعليمات هيئة قطر للأسواق المالية.

سوف تحافظ الشركة على أعلى معايير الثقة عند الإفصاح ونشر المعلومات والبيانات على موقعها الإلكتروني من ضمنها؛ التقارير السنوية وقرارات الجمعيات العمومية العادية والغير عادية والبيانات المالية وهيكلية حوكمة الشركة والسياسات وغيرها من المعلومات.

المعلومات الجوهرية

المعلومات الجوهرية هي أي معلومات تتعلق بأعمال وشؤون الشركة التي تؤثر بشكل كبير، أو من المتوقع بشكل معقول أن يكون لها تأثير كبير، على سعر السوق أو قيمة الأوراق المالية للشركة.

في جميع الأوقات، تعمل الشركة على الإفصاح عن المعلومات الجوهرية وفقاً لجميع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها، ووفقاً لهذه السياسة. دون الحد من الالتزامات السابقة، فيما يلي المبادئ الأساسية للإفصاح عن المعلومات الجوهرية من قبل الشركة:

- ستقوم الشركة بالإفصاح للعمامة عن المعلومات الجوهرية أولاً قبل الكشف عنها بشكل انتقائي إلى أي شخص (مثل مقابلة مع محلل أو في محادثة هاتفية مع مستثمر)، 2. يجب تصحيح الإفصاح على الفور إذا علمت الشركة فيما بعد أن الإفصاح المبكر للشركة يحتوي على خطأ مادي في وقت تقديمها.
- المعلومات العامة والتي تخص المعلومات المطلوب الإفصاح عنها وفقاً للأحكام القانونية، وتتضمن المعلومات العامة مايلي:

1. هيكلية الملكية وحقوق المساهمين
2. المعلومات المالية والعملية، مما تتضمن البيانات المالية الربعية والسنوية والمراجع للمعايير الحسابية المطبقة
3. هيكلية مجلس الإدارة والإدارة العليا والإجراءات المتبعة
4. سياسة مكافآت مجلس الإدارة والإدارة العليا
5. الأخلاقيات العمل ومسؤوليات الشركة
6. جداول الأعمال والقرارات الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية العادية والغير عادية.
7. خطط وأهداف واستراتيجيات شركة الخليج للمخازن.
8. القائمة الكاملة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة بالإضافة إلى مؤهلاتهم وسيرهم الذاتية.
9. أي غرامات مادية أو عقوبات تم تطبيقها على الشركة من قبل هيئة قطر للأسواق المالية وغيرها من الهيئات، إن وجد
10. عقد التأسيس وتعديلاته.
11. النية في تعيين، أو إذا تم تعيين مصفٍ لأنشطة شركة الخليج للمخازن أو أي من الشركات التابعة لها.
12. قرار المساهمون بتصفية شركة الخليج للمخازن أو أي من الشركات التابعة لها.
13. بيع أكثر من 10% من إجمالي أصول شركة الخليج للمخازن أو الشركات التابعة لها.
14. إذا دخلت شركة الخليج للمخازن أو أي من الشركات التابعة لها في مفاوضات الاندماج أو الاستحواذ.
15. الدعاوى القضائية المرفوعة من الشركة أو ضدها
16. إذا صدر حكم قضائي لصالح الشركة أو ضدها.
17. موجز عن سياسات الشركة مما تتضمن دو الحصر سياسات إدارة المخاطر وضبطها، سياسة مناهضة الغش، سياسة الأشخاص المطلعين، سياسة الإفصاح والشفافية، موثيق مجلس الإدارة ولجانها، وسياسة العمليات للأطراف ذوي العلاقة
18. التقارير السنوية وتقرير حوكمة الشركات التي تم تحريرها وفقاً للأحكام القانونية.

المعلومات الحساسة الأخرى

- التغيير في إسم الشركة والتغيير في الإدارة العليا
- تأسيس الشركات الفرعية وعمليات الدمج والاستحواذ على الكيانات الأخرى
- المعاملات التي قد تؤثر على مصالح المساهمين أو التي قد تستفيد من أصول الشركة المادية، مما تتضمن المعلومات الخاصة بالتعامل مع الأسهم ومع الأطراف الأخرى في الصفقات، وذلك كله ضمن إطار الأحكام والإجراءات القانونية.
- أية معاملات تجارية قد يكون لها تأثير مادي على الأرباح المالية للشركة. وتعرف المادية/الجوهريّة بأنها تعادل 10% من إيرادات ميزانية الشركة السنوية أو الربح ؛ أيهما كان أعلى.
- التعديلات للعقد الأساسي التي تتعلق بإصدار الأسهم المفضلة من فئات تختلف عن الأسهم التي تم إصدارها مسبقاً
- تغيير المدقق الخارجي للشركة
- أي من المعاملات المادية التي تؤثر على العمليات المالية والتجارية للشركة مما قد يؤثر على سعر أسهم الشركة، وعليه يجب أن يحتوي أي إعلان يتم نشره في الإعلام أو في المؤتمرات التي قد تتعلق بالعمليات التجارية التي قد تؤثر على سعر أسهم الشركة على المعلومات التالية ذكرها كحد أدنى:

- الهدف من هذه المعاملة
- القيمة الإجمالية لهذه المعاملة
- طريقة السداد ومصدر التمويل ، حيثما ينطبق ذلك.
- تفاصيل كافية عن أصحاب المصلحة المشاركين في المعاملة.
- أثر إكمال المعاملة بنجاح تام على مكانة الشركة المالية
- إيجابيات وسلبيات العملية والنتائج الإيجابية المحتملة والمخاطر المتعلقة بها
- تأكيد عدم وجود أي تضارب بالمصالح بين أصحاب المصلحة في المعاملة
- نسبة الملكية قبل وبعد إكمال المعاملة، إن وجد.

- في جميع الأحوال، يجب أن يتم تزويد هيئة قطر للأسواق المالية وبورصة قطر بأي بيانات صحفية أو إعلانات متعلقة بالشركة قبل نشرها في الصحف وفي الإعلام.
- بالإضافة إلى المعلومات أعلاه، يجب أن تقدم مجلس الإدارة للمساهمين بشكل سنوي في التقرير السنوي إفصاحاً عن كافة المبالغ التي استلمتها مجلس الإدارة المتعلقة بأحكام المادة 121 من قانون الشركات التجارية وذلك لمراجعتهم قبل التاريخ المحدد للجمعية العامة العادية، وهذا التقرير سوف يتم التدقيق فيه من قبل المدققين الخارجيين للشركة.

المتحدث الرسمي باسم الشركة

لقد تم تعيين رئيس مجلس الإدارة ، والرئيس التنفيذي (GCEO) ، ومدير العمليات (COO) ، والمدير المالي (CFO) ومدير - التسويق والاتصالات وتفويضهم كمتحدثين رسميين باسم الشركة ، وقد يقوم هؤلاء بتعيين من يروه مناسباً من حين إلى آخر كمثلين لهم للتحدث باسم الشركة والاجابة على استفسارات معينة من المستثمرين والإعلام.

كما قد تقوم الشركة بتفويض أي شخص كتابياً للتواصل مع الإعلام عن مواضيع تخص وحدات عملية خاصة، ولكن لا يجوز لهؤلاء الأفراد المفوضين الدخول في مناقشات عن الشركة مع المجتمع الاستثماري أو التعليق عن نتائج الشركة المالية والعملية.

ولا يسمح للموظفين الغير مفوضين الرد على أي استفسارات تأتيهم من المجتمع الاستثماري والإعلام والهيئات المنظمة.

إدارة الشائعات

التعريف

الشائعات هي أخبار قد تكون صحيحة أو غير صحيحة ، وقد تكون ذات طبيعة إيجابية أو سلبية ، وتنتشر دون دليل داخلياً أو خارجياً.

التأثير المحتمل للشائعات

قد تؤثر الشائعات على قرارات المستثمرين وأصحاب المصلحة الحاليين والمحتملين ، وقد تؤثر أيضاً على سعر سهم الشركة. لذلك ، من واجب الشركة ، كجزء من مسؤوليتها للحفاظ على الشفافية والمصداقية ، إنكار أو تأكيد أي إشاعات يتم تداولها خارجياً ، عندما تصبح على علم بوجود مثل هذه الإشاعات.

قد يتم أيضاً تعميم الشائعات داخلياً ، والتي تؤثر على موظفي الشركة ولديها القدرة على التأثير على أصحاب المصلحة. تتحمل الشركة أيضاً مسؤولية التعامل معها عندما تصبح على علم بها.

تدابير التعامل مع الشائعات

1. تنمية ثقافة توعوية داخل الشركة للتعرف على الشائعات المتنامية والتعامل معها قبل أن تتسبب في أي ضرر.
2. يحدد قسم المتحدث الرسمي الشخص المسؤول للتعامل مع الشائعات، و بمجرد اعتبارها مهمة يتم رفعها إلى الإدارة العليا.
3. جميع الشائعات ، من لحظة تحديدها على أنها مهمة ، يجب أن يتم التصرف فيها في غضون ثلاثة أيام عمل كحد أقصى (نفيها أو تأكيدها).
4. يجب على الإدارة الشروع والحفاظ على الحوار مع الموظفين قبل إجراء أي تغييرات رئيسية لضمان الشفافية المعقولة ومنع الشائعات من التطور والانتشار..
5. الأفراد داخل المنظمة الذين يتبين أنهم سبب الشائعات سيواجهون إجراءات تأديبية صارمة في هذا الشأن.

التعديل على هذه السياسة

قد توصي الإدارة التنفيذية العليا إلى مجلس الإدارة تعديل هذه السياسة، وسوف يقوم رئيس مجلس الإدارة بالموافقة على هذه السياسة وتعديلاتها.

تم تحرير هذه السياسة لتتوافق مع المتطلبات والأحكام التنظيمية الخاصة بهئية قطر للأسواق المالية وبورصة قطر وكافة التشريعات الأخرى ذات الصلة.