

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	1

## Code of Conduct

## مدونة السلوك المهني والأخلاق

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	2

## 1. Purpose

## 1. الغرض

1-1 This Code of Business Conduct and Ethics (the “Code”), contains the policies that relate to the legal and ethical standards of conduct that Board members, committee members, the executive management, managers and employees (together, the “Concerned Persons”) are expected to comply with while carrying out their fiduciary duties to Saudia Dairy & Foodstuff Company (“SADAFCO” or the “Company”).

1-1 يشتمل هذا الميثاق الخاص بسلوكيات وأخلاق العمل ("الميثاق") على السياسات المتعلقة بالمعايير الأخلاقية لسلوك أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء لجان مجلس الإدارة، و المدراء التنفيذيين، والمدراء والموظفين (يشار إليهم مجتمعين بعبارة "الأشخاص المعنيين/ المعنيون) المتوقع منهم الإمتثال لها أثناء قيامهم بواجبات الأمانة تجاه الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (يشار إليها هنا وفيما يلي بـ "الشركة" أو "سدافكو").

1-2 Furthermore, this Code lists certain standards by which Concerned Persons are expected to abide when conducting the Company’s affairs. It is intended to facilitate decisions that are consistent with legal and policy obligations along with fostering a culture of honesty and accountability.

2-1 تضع هذه السياسة معايير معينة يتوقع بموجبها من الأشخاص المعنيين الإلتزام بها عند تسيير شئون الشركة، والغرض من ذلك هو تسهيل إتخاذ قرارات تتوافق مع الإلتزامات القانونية والإلتزامات الواردة في سياسة الشركة وتعزيز ثقافة النزاهة والمساءلة.

1-3 All Concerned Persons are responsible for ensuring that SADAFCO carries out its business activities in a way that maximizes business opportunities, has due regard to all applicable legal and regulatory requirements and minimizes SADAFCO’s exposure to unacceptable legal and regulatory risk.

3-1 يتوقع من الأشخاص المعنيين أن يكونوا مسؤولين عن التأكد من ممارسة سدافكو أعمالها على نحو يعزز فرص العمل التجارية للشركة، مع مراعاة جميع المتطلبات القانونية والنظامية ويقلل من تعرض سدافكو لمخاطر قانونية ونظامية غير مقبولة.

## 2. Values

## 2. القيم

All Concerned Persons will undertake their duties in accordance with care and diligence, and in accordance with the most refined set of value. All Concerned Persons will conduct themselves in such a way that their honesty is beyond question and will not behave in a manner that has the potential to bring SADAFCO’s image into disrepute.

على الأشخاص المعنيين القيام بواجباتهم بكل إهتمام ومثابرة ووفقاً للقيم الموضوعية. ويتعين أن يتصرف الأشخاص المعنيون بحيث تبدو نزاهتهم وشرفهم فوق مستوى الشبهات ، وعليهم ألا يتصرفوا على نحو يسئ لسمعة سدافكو.

## 3. Compliance with Laws, Legal, Internal Requirements and the Code.

## 3. الإمتثال للقوانين والقواعد والمتطلبات الداخلية والإمتثال للسياسة

All Concerned Persons will abide by the laws of Saudi Arabia and will comply with all statutory and internal disclosure requirements on a timely basis. No code or policy can anticipate every situation that may arise. SADAFCO expects all Concerned Persons to maintain the highest ethical standards by exercising independent professional judgement and deterring wrongdoing while

يتعين على الأشخاص المعنيين أن يلتزموا بقوانين المملكة العربية السعودية وأن يمتثلوا لجميع متطلبات الإفصاح القانونية والداخلية في الوقت المناسب. الجدير بالذكر أنه لا توجد موثيق أو سياسات كاملة يمكنها إستباق وتوقع كل المواقف/ الحالات التي قد تطرأ. لكن الشركة تتوقع من جميع الأشخاص المعنيين أن يتصرفوا بالقدر اللازم والواجب من الأمانة والنزاهة ، ويكونوا

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	3

performing their duties with their responsibilities on behalf of the Company.

All Concerned Persons have a responsibility to understand and follow the Code. In addition, all Concerned Persons are expected to perform their work with integrity in any area even if not specifically addressed by the Code. A violation of the Code may result in appropriate disciplinary action including the possible termination from employment with the Company, without additional warning. The Code sets out general principles to guide employees in making ethical decisions, and they cannot and are not intended to address every specific situation. As such, nothing in the Code prohibits or restricts the Company from taking any disciplinary action on any matter pertaining to employees' conduct, whether or not they are expressly discussed in this document. The Board of Directors of SADAFCO is responsible for the final interpretation of the Code.

أصحاب حكم مهني مستقل، ويتجنبوا التصرفات المضرة الخاطئة في كل الواجبات والمسؤوليات التي يقوموا بها نيابة عن الشركة. من ضمن مسؤولية الأشخاص المعنيين فهم هذه السياسة والإلتزام بها. إضافة إلى ذلك يتوقع من كافة الموظفين أن يؤدوا عملهم بأمانة في أي مجال لم تتطرق إليه السياسة. أي إنتهاك أو مخالفة لهذا الميثاق قد ينتج عنها إجراء تأديبي ملائم بما في ذلك احتمال الفصل من الخدمة دون سابق إنذار. الميثاق ينص على مبادئ عامة لإرشاد الموظفين عند الحاجة لاتخاذ قرارات أخلاقية، هذه المبادئ لا يمكنها أن تغطي كل الجوانب وليس مقصودها أن تغطي كل جانب في بيئة العمل داخل الشركة. وبالتالي لا شيء في السياسة يمنع أو يقيّد الشركة من إتخاذ أي إجراء تأديبي حول أي مسألة تتصل بسلوك الموظف، بصرف النظر عما إذا كان السلوك قد ورد بشكل صريح في السياسة أو لم يرد. وتقع مسؤولية التفسير النهائي لسياسة السلوك المهني على عاتق مجلس إدارة سدافكو.

#### 4. Abuse of Position

All Concerned Persons will not abuse their position and will not use any SADAFCO property or business information and will not occupy the time of SADAFCO's employees for their personal benefit.

4. إستغلال المركز  
يجب على الأشخاص المعنيين عدم إساءة إستخدام مناصبهم وألا يستخدموا أيأ من ممتلكات سدافكو، أو المعلومات الخاصة بالأعمال، وألا يشغلوا وقت موظفي سدافكو لمصلحتهم الشخصية.

#### 5. Conflict of Interest

All Concerned Persons should avoid conflicts of interest between themselves and the Company. A "conflict of interest" can occur when the private interest of any of the Concerned Persons interferes in any way – or even appears to interfere – with the interests of the Company as a whole. A conflict situation can arise when any of the Concerned Persons takes actions or has interests that may make it difficult to perform his or her Company work objectively and effectively. Conflicts of interest also arise when any of the Concerned Persons, or a member of their immediate family, receives improper personal benefits as a result of his or her position in the Company.

5. تعارض المصالح  
على جميع الأشخاص المعنيين إجتنباب تضارب المصالح بين أنفسهم وبين الشركة. قد يقع "تضارب المصالح" عندما تتعارض أو تتداخل - أو يبدو أن هناك تعارض أو تداخل - مصلحة خاصة لأي من الأشخاص المعنيين مع مصالح الشركة ككل. قد تنشأ حالة تضارب مصالح لدى أي من الأشخاص المعنيين عندما يتصرف بطريقة أو تكون لديه مصلحة ما تمنعه من أداء عمله بموضوعية وفعالية. كما ينشأ تضارب المصالح أيضاً عندما يقوم أي من الأشخاص المعنيين أو أحد أقاربهم بتلقي منافع شخصية غير لائقة بسبب منصب أو وظيفة ذلك الشخص المعني.

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	4

Each Concerned Person shall fully disclose any situation that involves, or may reasonably be expected to involve a conflict of interest. Moreover, any situation that involves, or may reasonably be expected to involve, a conflict of interest with the Company's Board and committee members should be disclosed promptly to the Board Chairman and the Chairperson of the Audit and Risk Committee of the Board. Similarly, all executive management, managers and employees shall report any conflict of interest to their direct supervisors.

All Concerned Persons may be appointed as SADAFCO representatives at its affiliates. Any such appointment does not limit the duty or role of any Concerned Person, when exercising powers or performing duties as a Concerned Person, to act ethically, in the best interests of SADAFCO.

## 6. Gifts

All Concerned Persons shall not accept gifts or personal benefits of any value from external parties if it could be perceived that this could compromise or influence any decision by SADAFCO. Additionally, no gift shall be accepted from a supplier, vendor, contractor or customer unless the gift has insubstantial value and a refusal to accept it would be discourteous or otherwise harmful to the Company. All Concerned Persons must receive approval from their management before they accept any gift having a value over SR 2000. As such, all executive managers and employees shall report any gifts offered to their direct supervisors. Similarly, any Board and committee member shall report any gift offered to the Board Chairman and the Chairperson of the Audit and Risk Committee. This applies equally to giving gifts to suppliers, customers or vendors. In all cases, all gifts should be reported to management regardless of value

## 7. Invitations & Hospitality

Acceptance of normal business entertainment such as lunch, dinner, an event, and the like, generally is appropriate if it is of a reasonable nature and is in the course of a meeting or another occasion, the purpose of which is to hold bona fide business discussions or to foster better business relations. All Concerned

يتعين على أي من الأشخاص المعنيين الإفصاح عن أي تضارب فعلي أو محتمل للمصالح. علاوةً على ذلك ، فإن أي تضارب فعلي أو محتمل للمصالح مع أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء لجان المجلس ، يتم الإفصاح عنه فوراً لرئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة المراجعة. بالإضافة إلى ذلك يقوم المدراء التنفيذيين والمدراء والموظفين، بالإفصاح عن أي تضارب للمصالح لرئيسهم المباشر.

يجوز تعيين الأشخاص المعنيين كممثلين لسدافكو في الشركات التابعة ، على أن لا تؤثر أي من تلك التعيينات على أي مهمة أو دور لأي شخص من الأشخاص المعنيين، عند مزاولته للصلاحيات أو أدائه لواجباته كشخص معني والتصرف بصورة أخلاقية بما يحقق المصالح العليا لسدافكو.

### 6. الهدايا

يجب على الأشخاص المعنيين عدم قبول أي هدايا أو منافع شخصية ذات أي قيمة من جهات خارجية يمكن أن تؤثر على أي قرار يصدر عن سدافكو أو تعرضهم للشبهة. ولا يجب قبول أي هدية من موزد أو بائع أو مقاول أو عميل إلا إذا كانت الهدية بدون قيمة تذكر أو قد يعتبر رفضها منافياً لأصول اللياقة وأقد يضر بالشركة. وعلى الأشخاص المعنيين الحصول على موافقة إدارتهم قبل قبولهم أي هدية تتجاوز قيمتها ألفي (2000) ريال سعودي. يقوم جميع المدراء التنفيذيين والموظفين بإبلاغ رئيسهم المباشر في حال تلقيهم أي هدايا. وفي حالة تلقي أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة و من أعضاء لجان مجلس الإدارة أي هدية ، يقوم بإبلاغ رئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة المراجعة بذلك. وهذا ينطبق بالمثل أيضاً على إعطاء هدايا للموردين والعملاء والبائعين، وفي كافة الأحوال يجب إبلاغ الإدارة عن كافة الهدايا بصرف النظر عن قيمتها المادية.

### 7. الضيافة والدعوات

عموماً لأبأس من قبول ضيافة عادية تتصل بالعمل مثل وجبة غداء أو عشاء أو مناسبة وما في حكم ذلك إذا كان بطبيعته معقولاً وأثناء اجتماع أو جلسة مع عميل، وكان الغرض منها التباحث في عمل حقيقي أو تقوية أواصر العمل. ويتعين على جميع الأشخاص المعنيين الإبلاغ عن أي دعوات من هذا القبيل.

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	5

Persons are to report any such entertainment. As such, all executive management, managers and employees are to report any such entertainment in advance to their direct supervisors. Similarly, all Board and committee members shall report any entertainment offered to the Board Chairman and the Chairperson of the Audit and Risk Committee.

بالإضافة إلى ذلك يقوم جميع المدراء التنفيذيين والمدراء والموظفين بإبلاغ رؤسائهم عن هذا النوع من الدعوات ، ويقوم أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء لجان مجلس الإدارة بإبلاغ رئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة المراجعة عن أي دعوات من هذا النوع.

## 8. Outside Activities

All Concerned Persons are prohibited from engaging in any "freelance" or "moonlighting" activity or employment that adversely affects the quality or quantity of work performed; competes with the Company's activities; implies sponsorship or support by the Company for the outside employment or organization; or adversely affects the Company's reputation; or makes use of or interferes with the Company's time, facilities, resources or supplies.

## 8. الأنشطة الخارجية

يحظر على جميع الأشخاص المعنيين الانخراط في أي أعمال "حرة" أو "إضافية" أو "وظيفية" تؤثر سلباً على أدائهم لعملهم بالشركة كماً وكيفاً؛ أو تنافس أنشطة الشركة ؛ أو توجي بوجود رعاية أو مساندة من الشركة للوظيفة أو المؤسسة الخارجية ، أو تؤثر سلباً على سمعة الشركة ، أو تستخدم أو تتداخل مع وقت الشركة أو مرافقها أو مواردها أو لوازمها.

## 9. Interests in Other Businesses

It is a potential conflict of interest for all Concerned Persons or their spouses or any other immediate family members (jointly referred to as "family members") to directly or indirectly have a financial interest (e.g., as an investor, lender or director) in a competitor, or in a customer or supplier with whom that Concerned Person or his or her subordinates deal in the course of his or her job with the Company. Accordingly, employees must promptly disclose any such interests to their supervisor. In addition, an employee must disclose to his or her supervisor any employment or consulting relationship that a family member has with a competitor, or with a customer or supplier with whom the employee has dealings.

## 9. مصالح في أعمال أخرى

من التعارض المحتمل في المصالح أن يكون لأياً من الأشخاص المعنيين أو أزواجهم أو أي من أقاربهم المباشرين (يشار إليهم مجتمعين بعبارة "الأقارب") مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة (مثال: كمستثمر أو مقرض أو عضو مجلس إدارة) مع جهة منافسة أو عميل أو مورد يتعامل معه الموظف أو أي من مرؤوسيه أثناء القيام بوظيفتهم بالشركة. وفقاً لذلك ، يتوجب على الموظفين الإفصاح فوراً عن أي مصالح من هذا النوع لرؤسائهم. إضافة إلى هذا، يجب على الموظف الإفصاح لرئيسه عن أي علاقة وظيفية أو استشارية قائمة لدى أي من أقاربه مع جهات منافسة أو عملاء أو موردين يتعامل معها الموظف.

## 10. Corporate Opportunities

Concerned Persons have a duty to advance the Company's legitimate interests when the opportunity to do so arises. They are, therefore, prohibited from:

## 10- الفرص المتاحة للشركة

يتوجب على جميع الأشخاص المعنيين توسيع مصالح الشركة المشروعة عندما تتاح لهم الفرصة لفعل ذلك. وبالتالي يحظر على أعضاء المجلس والموظفين مايلي:

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	6

- a) Taking for themselves personal opportunities that are discovered through the use of corporate property, information or position for personal gain.
- b) Competing with the Company.

أ- الانتفاع لحسابهم الشخصي من الفرص التي أتاحت عبر استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو مناصبهم بها من أجل مكاسبهم الشخصية.

ب- التنافس مع الشركة.

## 11. Harassment

All Concerned Persons are committed to a working environment which is free from harassment, including discrimination, victimization and bullying, and in which the dignity of the individual is paramount. As such, all Concerned Persons are responsible for helping to ensure that individuals do not suffer any form of harassment. Any Concerned Person who suffers from harassment will have the total support of SADAFCO's Board of Directors and executive officers in putting a stop to it

11. التحرش

يلتزم الأشخاص المعنيين بتوفير بيئة عمل خالية من مختلف أشكال التحرش، بما في ذلك التمييز العنصري، أو تعريض الغير للظلم أو التنمر على الآخرين، حيث أن كرامة الفرد لا يفوقها شيء. وفقاً لذلك فإن جميع الأشخاص المعنيين مسؤولين عن مساعدة الغير وعدم تعرضهم لأي شكل من أشكال التحرش. أي شخص معني يعاني من أي من أشكال التحرش سيحصل على المساندة والدعم الكاملين من أعضاء مجلس الإدارة وكبار المديرين التنفيذيين لإيقاف ذلك الفعل ووضع حد له.

## 12. Nepotism Disclosure

The Company does not prohibit the employment of relatives, and it does not wish to become involved in consensual relationships between co-workers. However, precautions must be taken to ensure that individuals are not and do not appear to be improperly influenced by the existence of close personal relationships. In particular, Concerned Persons may not directly supervise or otherwise participate in decisions regarding the hiring, retention, promotion or compensation of other Concerned Persons with whom they have a close personal relationship. The Company construes "close personal relationships" as relationships between immediate family members, spouses, fiancés, children, grandchildren, siblings, parents, grandparents, aunts, uncles, nieces, nephews, and their respective spouses and any other relationships that reasonably might be perceived as potentially compromising a Concerned Person's ability to make independent, unbiased decisions on behalf of the Company.

12. الإفصاح عن توظيف الأقارب

لا تمنع الشركة توظيف الأقارب ولا ترغب في أن تكون طرفاً في علاقات متبادلة بين زملاء العمل. ومع ذلك يجب اتخاذ الحيطة للتحقق من أن أفراد الشركة لم ولن يكونوا - في عملهم - واقعين تحت تأثير وجود علاقات شخصية تربطهم ببعضهم البعض. لا يجوز، وعلى وجه الخصوص لأي من الأشخاص المعنيين، أن يتأسوا مباشرة أو بأي شكل آخر أن يشاركوا في قرارات تتعلق بتوظيف أو استبقاء أو ترقية أو مكافأة موظفين يرتبطون معهم بعلاقات شخصية وثيقة. تفسر الشركة مصطلح "علاقة شخصية وثيقة" بأنها علاقات بين الأقارب، الأزواج، المخطوبين، الأولاد، الأحفاد، الإخوة و الأخوات (وأبنائهم) وبناتهم، الآباء و الأمهات، الأجداد، الأعمام والعمّات، الأخوال و الخالات وأزواج هؤلاء وأي علاقات أخرى قد تكون مصدراً لتقوية قدرة الفرد على اتخاذ قرارات مستقلة وغير منحازة نيابة عن الشركة.

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	7

### 13. Employee Relations

### 13. علاقات الموظف

It is the Company's policy that all Concerned Persons, regardless of level, should strive to meet the following objectives:

تقتضي سياسة الشركة أن يقوم جميع الأشخاص المعنيين، بصرف النظر عن مستواهم الإداري، ببذل ما بوسعهم لتحقيق المقاصد التالية:

- Respect each employee, worker and representative of customers, suppliers and contractors as an individual, showing courtesies and consideration and fostering personal dignity.
  - Make a commitment to and demonstrate equal treatment of all employees, workers, customers, suppliers and contractors without regard to race, colour, gender, religion, age, national origin, citizenship status or disability.
  - Provide a workplace free of harassment on the basis of race, colour, gender, religion, age, national origin, citizenship status or disability.
  - Afford employees a reasonable opportunity, consistent with the needs of the Company, for training to become better skilled in their jobs.
  - Encourage promotion from within, consistent with the needs of the Company, whenever qualified employees are available.
  - Ensure that each manager knows personally every employee two levels directly below them to allow employees an avenue to voice opinions to management other than their direct management.
  - Treat any suggestions by external consultants brought in to enhance our processes as opportunities to improve skills and not as criticism.
  - Provide and maintain a safe, healthy and orderly workplace.
  - Assure uniformly fair compensation and benefit practices that will attract, reward and retain quality employees.
- إحترام كل موظفاً وعاملاً أو مندوباً للعملاء والموردين والمقاولين باعتباره فرداً تحفظ له كرامته كإنسان بمعاملاته ومعاملته بشكل لائق.
  - الإلتزام بالمساواة في معاملة كافة الموظفين والعمال والعملاء والموردين والمقاولين دون اعتبار للعرق أو اللون أو الجنس (ذكر أو أنثى) أو الدين أو العمر أو المنشأ أو الجنسية أو الإعاقة الجسدية أو الذهنية.
  - توفير بيئة عمل خالية من التحرش على أساس العرق أو اللون أو الجنس (ذكر أو أنثى) أو الدين أو العمر أو المنشأ أو الجنسية أو الإعاقة الجسدية أو الذهنية.
  - منح الموظفين فرصة مناسبة للتدريب - تتماشى مع احتياجات الشركة - لتحسين مهاراتهم في العمل.
  - تشجيع الترقيات من بين الموظفين، بما يتماشى مع احتياجات الشركة، متى ما وُجد الموظفون المؤهلون للترقية.
  - التأكد من معرفة المدير لكل موظف (في مستويين مباشرين تابعين له) بصفة شخصية بهدف فتح قناة تواصل بين المدير والموظف لطرح آرائه على مديرين بخلاف مديره المباشر.
  - التعامل مع أي مقترحات من المستشارين الخارجيين بهدف تحسين العمليات باعتبارها فرصة لتحسين المهارات بدلاً من أخذها كانتقادات.
  - توفير بيئة عمل مرتبة وصحية وآمنة.
  - ضمان توفير ممارسات للأجور والمزايا الوظيفية العادلة الموحدة التي من شأنها جذب ومكافأة الموظفين المؤهلين واستبقائهم.

### 14. Safety

### 14. السلامة

The Company is committed to providing a safe workplace for all Concerned Persons. In addition, there are laws and regulations that impose responsibility on the Company to safeguard against safety and health hazards. For those reasons, Concerned Persons who are present at the Company's facilities are required to follow all safety instructions and procedures that the Company adopts. If the Concerned Persons have any questions about possible health and

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل آمنة لجميع الأشخاص المعنيين. إضافة إلى ذلك هناك قوانين ولوائح تفرض على الشركة توفير الحماية والسلامة لموظفيها ودرء المخاطر عنهم. ولهذا الأسباب على الأشخاص المعنيين المتواجدين في مرافق الشركة أن يتبعوا إرشادات وإجراءات السلامة التي تتبناها الشركة. إذا كان لدى الموظفين مخاوف أو أسئلة حول مخاطر تتعلق

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	8

safety hazards at any Company facility, they should bring those questions to the attention of their supervisor as soon as possible.

### 15. Confidentiality

Except when disclosure is authorized, legally mandated, or required by law, all Concerned Persons shall maintain and protect the confidentiality of information entrusted to them about customers, colleagues, suppliers, stakeholders and SADAFCO's business and financial affairs. "Confidential information" includes all non-public information that might be of use to competitors, or harmful to the Company or its customers if disclosed.

### 16. Fair Dealing

All Concerned Persons should endeavour to deal fairly with the Company's customers, suppliers, competitors and employees. None should take advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practice such as Corruption and Bribery.

### 17. Bribery and Corruption

Bribery occurs when anyone offers, solicits, gives, receives or accepts anything of value in exchange for favourable treatment by a Company, government authority or official. It also occurs when a Company secures an unfair advantage over its competitors through secret and corrupt dealings with prospective customers. Bribery is illegal, and any SADAFCO Concerned Person who elicits, participates in or condones a bribe, kickback, or other unlawful payment or attempts to participate in any such activity, will be subject to strict disciplinary action, up to and including termination. The Company also reserves the right to refer such matters to public authorities for possible criminal prosecution.

بالصحة أو السلامة في أي من مرافق الشركة فعليهم تنبيه رؤسائهم لتلك المخاوف بأسرع ما يمكن.

### 15. المعلومات السرية

على جميع الأشخاص المعنيين المحافظة على سرية المعلومات التي عهدت الشركة بها إليهم أو لعملائها، ما عدا حيثما يكون الإفصاح عنها مصرحاً به أو بموجب القانون. "المعلومات السرية" تشمل كافة المعلومات غير المتاحة لزملائهم أو للجمهور والتي قد يستفيد منها المنافسون أو تضر بالشركة أو بعملائها إذا أفصح عنها

### 16. التعامل العادل

على جميع الأشخاص المعنيين بذل ما بوسعهم للتعامل بشكل عادل مع عملاء الشركة ومورديها ومنافسها وموظفيها. ولايجوز لأي شخص استغلال الآخرين عبر التلاعب أو الغموض أو إساءة استخدام معلومات تفضيلية أو عرض مضلل للحقائق أو أي ممارسات أخرى غير عادلة.

### 17. الفساد والرشوة

تقع الرشوة عندما يعرض أو يعطي أو يستلم أو يقبل موظف أي غرض ذي قيمة مقابل معاملة تفضيلية خاصة، من شركة أو مصلحة حكومية أو مسؤول حكومي. كذلك تقع الرشوة عندما تنتزع الشركة ميزة غيرعادلة من منافسها عبر معاملات سرية أو فاسدة مع عملاء محتملين. الرشوة غيرقانونية، وأي شخص معني بالشركة يطلب أو يشارك أو يسعى لرشوة أو عائد غير مشروع أو أي دفعة غير قانونية أو يسعى للمشاركة في أي نشاط مماثل فسيتعرض لإجراء تأديبي صارم قد يصل إلى الفصل من الخدمة. كما تحتفظ الشركة بحقها في تحويل مسائل كهذه إلى السلطات المختصة لمقاضاة الموظف جنائياً.

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	9

## 18. Protection and Proper Use of SADAFCO's Assets and Information

All Concerned Persons shall protect the Company's assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness and waste have a direct impact on the Company's profitability. As such, the Company's assets are to be used only for the legitimate business purposes of the Company and its subsidiaries and only by authorized employees or their designees. This includes both tangible and intangible assets. Some examples of tangible assets include Company vehicles and office equipment such as phones, copiers, computers, furniture, and supplies.

The Company's email system should be restricted primarily to Company business. Highly confidential information should be handled appropriately. Files containing sensitive business data should be appropriately password protected. The Company reserves the right at any time to monitor and inspect, without notice, all electronic communications data and information transmitted on the network and electronic files located on personal computers owned by the Company or computers on the premises used in Company business.

Third party software is provided as a productivity tool for employees to perform their job functions. Concerned persons may be liable as individuals for illegal software use. To the extent permitted under applicable laws, employees, contractors and temporary employees shall assign to the Company any invention, work of authorship, composition or other form of intellectual property created during the period of employment.

## 19. Advertising and Promotional Activities

False, misleading or deceptive advertising and related activities in the promotion and sale of products sold or offered by the Company is prohibited. In addition, fair and accurate advertising and sales practices are critically important in preserving the Company's goodwill and reputation with its customers and the general public. Therefore, all advertising claims and other representations to customers and potential customers must be truthful and have a reasonable basis. In addition, all advertising claims, whether made

## 18. الحماية والاستخدام السليم لمعلومات وأصول الشركة

على جميع الأشخاص المعنيين حماية أصول الشركة واستخدامها بصورة سليمة. السرقة والإهمال والهدر كلها تصرفات تضر مباشرة بربحية الشركة. وبالتالي يجب استخدام أصول الشركة فقط للأغراض المشروعة لنشاط الشركة وشركاتها التابعة وذلك فقط بواسطة الموظفين المصرح لهم أو من ينوب عنهم. ويشمل هذا الأصول الملموسة والغير ملموسة. ومن ذلك السيارات والتجهيزات المكتبية كأجهزة الهاتف وآلات النسخ وأجهزة الحاسوب والأثاث والمستلزمات.

يجب قصر نظام البريد الإلكتروني للشركة على أعمال الشركة فحسب، ويجب تداول ومعاملة المعلومات السرية بحرص. كما أنه من الضروري توفير كلمات سرية للوصول إلى الملفات والبيانات الحساسة. وتحفظ الشركة بحقها في أي وقت - دون سابق إخطار- في مراقبة وتفتيش شبكة المراسلات والمخاطبات والملفات الإلكترونية الموجودة في الحواسيب الشخصية المملوكة للشركة أو الحواسيب الموجودة داخل مقر الشركة وتستخدم في نشاط الشركة.

البرامج المشتراة من جهات خارجية هي أدوات لتعزيز إنتاجية الموظفين وأداء وظائفهم، وبالتالي قد يتعرض الموظفون للمساءلة عن الاستخدام الغير قانوني لبرامج الحاسوب. إلى الحد الذي يسمح به القانون يتعين على الموظفين الدائمين والمؤقتين والمقاولين أن ينسبوا إلى الشركة أي اختراع أو حقوق تأليف أو أي شكل من أشكال الملكية الفكرية أوجدها الموظف أثناء وجوده في الخدمة.

## 19. الإعلان والأنشطة الترويجية

تحظر الإعلانات أو الأنشطة الترويجية المزيفة أو المضللة أو الخادعة بهدف بيع المنتجات التي تبيعها أو تعرضها الشركة. إضافة إلى هذا، على الجميع إدراك ان الإعلانات وممارسات البيع السوية والسليمة هي من الأهمية بمكان للمحافظة على شهرة وسمعة الشركة لدى عملائها ولدى الجمهور العام. لذلك يجب أن تكون كافة الإعلانات والترويجيات الموجهة للعملاء الحاليين والعملاء المحتملين صادقة ومبنية على حقائق، ويجب التحقق من دقة وصحة وواقعية كافة الإعلانات في الكتالوجات والمطويات والمنشورات

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	10

in catalogues, brochures, leaflets, posters, newspapers, magazines or other print as well as non-print media, must be substantiated before publication or dissemination.

والمصقات والجرائد و المجلات أو أي مطبوعات ورقية أو عبر أي وسيلة إعلانية قبل نشرها أو توزيعها.

## 20. Accurate Record Keeping and Reporting

## 20. الدقة في حفظ السجلات ورفع التقارير

All Concerned Persons should accurately reflect the transactions of SADAFCO in its books, records, accounts and reports and should maintain an adequate system of internal controls and disclosure controls to promote compliance with the laws, rules and regulations applicable to SADAFCO. All Concerned Persons will, to the best of their ability, use reasonable endeavours to ensure that SADAFCO's records and documents, including financial reports, are true and correct. Falsification of any Company record is prohibited. All reports, documents or communications authorized or legally mandated for disclosure to the public should be full, fair, accurate, timely and understandable. All Concerned Persons will conform to those reporting standards and internal controls that are required by law, regulation, and/or internal policy. Moreover, all Concerned Persons will not enter into transactions or make promises on behalf of SADAFCO that SADAFCO does not intend to honour.

يجب على جميع الأشخاص المعنيين توثيق عمليات الشركة في الدفاتر والسجلات والحسابات والتقارير وحفظها في نظام وافٍ يخضع لضوابط عمل وإفصاح داخلية من أجل تشجيع الالتزام بالقوانين والقواعد واللوائح الحاكمة للشركة. على جميع الأشخاص المعنيين استخدام المساعي المعقولة لضمان أن تكون تقارير ومستندات الشركة، بما في ذلك التقارير المالية، واضحة وحقيقية. ويحظر تزوير أي سجل للشركة. كذلك يجب أن تكون كافة الوثائق أوالمخاطبات المصرح بها أو مستوجبة الإفصاح للغير بموجب القانون كاملة وعادلة ودقيقة و مفهومة و متوفرة في أوانها. يلتزم الأشخاص المعنيين بمطابقة متطلبات ومعايير إعداد التقارير وبالضوابط الداخلية وما تقتضيه الأنظمة والقوانين و/ أو اللوائح الداخلية. علاوةً على ذلك، على جميع الأشخاص المعنيين عدم الدخول في وعود لا تنوي الشركة الإلتزام بها، نيابة عن الشركة.

## 21. Influence on the Conduct of Audit

## 21. التأثير على عملية المراجعة

Concerned Persons must not take any action to fraudulently influence, coerce, manipulate or mislead any auditor performing an audit or review of the Company's financial statements. The types of conduct that may constitute improper influence include:

لايجوز للأشخاص المعنيين القيام بالتحايل على مراقب الحسابات الذي يقوم بمراجعة أو فحص البيانات المالية للشركة للتأثير عليه أو إجباره أو التلاعب به أو تضليله. وتشمل أفعال التأثير غير المشروعة في هذا الصدد:

- Offering or paying bribes or other financial incentives, including offering future employment or contracts for non-audit services.
- Providing an auditor with inaccurate or misleading information or advice, including legal analysis.
- Threatening to cancel or cancelling existing non-audit or audit engagements if an auditor objects to the Company's accounting.

- عرض أو دفع رشوة أو مكافآت مالية أخرى وهذا يشمل الوعد بالتوظيف مستقبلاً أو الحصول على عقود أو خدمات لا تتصل بالمراجعة.
- تزويد مراقب الحسابات بمعلومات أو آراء غير دقيقة أو مضللة بما في ذلك التحليلات/ الدراسات القانونية.
- التهديد بالفسخ أو الفسخ الفعلي لاتفاقيات أنشطة تتعلق أو لا تتعلق بالمراجعة إذا اعترض مراقب الحسابات على الممارسات المحاسبية التي تنتهجها الشركة.

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	11

- Seeking to have a partner removed from an audit engagement because he objects to the Company's accounting.
- Blackmailing and making physical threats.

- السعي لعزل شريك من عملية المراجعة بسبب اعتراضه على الممارسات المحاسبية التي تنتهجها الشركة.
- الإبتزاز أو التهديد البدني.

## 22. The Environment

SADAFCO recognizes that its businesses have an impact on the environment. SADAFCO is committed to ensuring that this impact is reduced where practicable. To satisfy this commitment, SADAFCO seeks to ensure that the resources and materials used by our businesses are sustainable, are capable of being recycled and are used effectively with the minimum of waste; that where practicable, we utilize technologies, materials and processes which do not have an adverse impact on the environment and, where such impact is unavoidable, it is minimized; and that our suppliers and contractors have the same objectives.

## 22. البيئة

تدرك الشركة أن لنشاطها تأثيراً على البيئة. ولذلك تلتزم الشركة بالتأكد من محاولة تقليص ذلك التأثير كلما أمكن ذلك عملياً. وللوفاء بهذا الالتزام، ستعمل الشركة على أن تكون الموارد والمواد المستخدمة في أنشطتها مستدامة وقابلة للتدوير وأن يتم استخدامها بفعالية مع أقل قدر من الهدر. وكلما أمكن عملياً، تستخدم الشركة تقنيات ومواد وعمليات لا تؤثر سلباً على البيئة، وتعمل على تقليص التأثير إلى حده الأدنى متى ما كان التأثير محتوماً، كما تلتزم بكون مورديها ومقاوليها يتبنون نفس المقاصد.

## 23. Government Contracting

The laws, rules and regulations applicable to contracting with government entities are complex and may impose different and special requirements on the Company. Failure to comply with these requirements may be a criminal offence. All Concerned Persons shall comply with these requirements and questions regarding compliance should be referred to appropriate personnel or outside counsel as necessary.

## 23. التعاقد مع الحكومة

القوانين والقواعد واللوائح المنطبقة على التعاقد مع الحكومة معقدة وقد تفرض على الشركة متطلبات مغايرة وخاصة. وقد يكون الإخفاق في الامتثال لتلك المتطلبات بمثابة جنحة جنائية. لذلك يجب على جميع الأشخاص المعنيين الامتثال لتلك المتطلبات وطرح الأسئلة المتعلقة بالامتثال لها على الأفراد المختصين في الشركة أو الحصول على مشورة خارجية إذا لزم الأمر.

## 24. Reporting of Illegal or Unethical Behaviour

All Concerned Persons shall promote ethical behaviour and shall encourage employees to talk to supervisors, managers or other appropriate personnel when in doubt about the best course of action in a particular situation. Unethical practices can have serious implications for SADAFCO, and may result in such things as reprimands or fines by the CMA or other regulators, or in serious reputational damage. The Concerned Persons shall report illegal or unethical behaviour, of which they become aware of. As such, all executive management, managers and employees shall report

## 24. الإبلاغ عن تصرف غير قانوني أو غير أخلاقي

على جميع الأشخاص المعنيين تشجيع السلوك الأخلاقي وتشجيع الموظفين على التحدث إلى مشرفهم ومدراءهم والآخرين المعنيين عندما يلبس عليهم الأمر فيما يتعلق بالتصرف تجاه مسألة معينة في العمل. الممارسات الغير أخلاقية في العمل لها أثار خطيرة على الشركة، وقد يترتب على ذلك غرامات أو إنذارات من قبل هيئة سوق المال أو جهات تنظيمية أخرى، أو تأثر على سمعة الشركة. على الأشخاص المعنيين الإبلاغ عن أي تصرف غير قانوني أو غير أخلاقي فور علمهم به. بالتالي يجب على المدراء التنفيذيين والمدراء والموظفين، الإبلاغ عن أي تصرفات غير قانونية أو غير أخلاقية لمديريهم أو مشرفهم المباشر. وفي حال تردد أي من المدراء التنفيذيين أو المدراء أو الموظفين في الإبلاغ، يمكنهم التحدث بكل ثقة مع طرف ثالث مستقل.

Code of Conduct مدونة السلوك المهني والأخلاق	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	17/03/2019	General Assembly مجلس الإدارة	12

illegal or unethical behaviour to their direct line supervisor (manager). However, if for any reason the executive management, managers or employees are reluctant to do so, they can speak, in confidence to an independent third party.

Similarly, any Board and Committee member shall report any illegal or unethical behaviour to the Board Chairman and the Chairperson of the Audit Committee. Violations will be investigated and action will be taken by the appropriate personnel or the Board as necessary. The Company will not allow retaliation for reports made in good faith.

على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجان مجلس الإدارة إبلاغ رئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة المراجعة بأي تصرف غير قانوني أو غير أخلاقي. وسيتم التحقيق في الانتهاكات/ المخالفات واتخاذ مايلزم حيالها من قبل المعنيين أو المجلس حسب الظرف. ولن تسمح الشركة بالانتقام من أي موظف بسبب إبلاغه عن حالة انتهاك للقوانين واللوائح.