

مرنفة
m r n a
حلول مالية رقمية



اجتماع الجمعية العادية (الاجتماع الأول)

شركة المرابحة المرنة للتمويل (مرنة)

المكان: مدينة الرياض - عبر وسائل التقنية الحديثة (عن بُعد)
اليوم: يوم الاثنين 13 شوال 1445 هـ ، الموافق 22 أبريل 2024 م.
الساعة: 19:30 مساءً

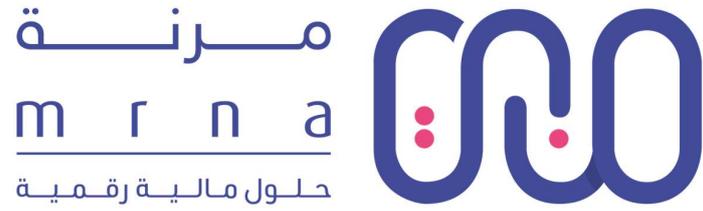
تأريخ الاجتماع

جدول أعمال الجمعية العامة العادية

1. الاطلاع على التقرير السنوي لمجلس الادارة للعام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2023م ومناقشته (مرفق).
2. الاطلاع على القوائم المالية للشركة للعام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2023م ومناقشتها (مرفق).
3. التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة للعام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2023م بعد مناقشته (مرفق).
4. التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الأول والثاني والثالث والسنوي من العام المالي 2024م، وتحديد أتعابه (مرفق).
5. التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الادارة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023م.
6. التصويت على تعديل سياسة المسؤولية الاجتماعية (مرفق).
7. التصويت على سياسة تضارب المصالح وأخلاقيات العمل (مرفق).

تقرير لجنة المراجعة

عن العام المالي المنتهي
31/12/2023م



تقرير لجنة المراجعة

Audit Committee Report

شركة المرابحة المرنة للتمويل

Morabah Marinah Finance Company

2023

Public

• تمهيد

• Introduction

The Audit Committee of Morabah Marinah Company is pleased to present to the Company's shareholders its annual report for the financial year ended 31 December 2023, which includes details of its performance, its terms of reference and stipulated tasks, and its opinion on the adequacy of the internal and financial control systems in the Company and the work and tasks carried out by the Committee within the scope of its competence, in line with the provisions included in the Companies Law and the relevant regulatory requirements.

يسر لجنة المراجعة بشركة المرابحة المرنة للتمويل أن تقدم لمساهمي الشركة الكرام تقريرها السنوي عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023م والمتضمن تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها، ورأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة وما قامت به اللجنة من أعمال ومهام تدخل في نطاق اختصاصها وذلك تماشيًا مع الأحكام التي اشتمل عليها نظام الشركات والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.

• Committee Responsibilities

The Audit Committee is responsible for monitoring the company's business, and for this purpose it has the right to view its records and documents and request any clarification or statement from the members of the Board of Directors or the executive management, and the committee performs its approved tasks, including supervising the internal audit, compliance and Anti-money laundering of the company and studying their reports, in addition to studying the interim and annual financial statements, accounting policies followed, recommending to the Board of Directors the nomination of the company's auditors, and studying the reports of the regulatory authorities regarding the company's compliance with the regulations and regulations.

• اختصاص لجنة المراجعة

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاته ووثائقه وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وتؤدي اللجنة مهامها المعتمدة بما في ذلك الإشراف على المراجعة الداخلية والالتزام ومكافحة غسل الأموال بالشركة ودراسة تقاريرهما، بالإضافة إلى دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية، والسياسات المحاسبية المتبعة والتوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي حسابات الشركة، ودراسة تقارير الجهات الرقابية بشأن التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات.

In accordance with the tasks and responsibilities entrusted to it in accordance with its bylaws and term of reference , the Audit Committee plays a fundamental and important role in assisting the Board of Directors to fulfill its duties with regard

ووفق ما أوكل لها من مهام ومسؤوليات بحسب لائحة وقواعد عملها، فإن لجنة المراجعة تقوم بدور أساسي وهام في مساعدة مجلس الإدارة للوفاء بواجباته فيما يخص سلامة القوائم المالية للشركة ومؤهلات واستقلالية مراجعي

to the integrity of the Company's financial statements, the qualifications and independence of the Company's auditors, the performance of the Company's disclosure controls and procedures, the effectiveness of the Internal Audit Group and external auditors, the evaluation and examination of the adequacy of the Company's internal accounting systems and financial controls, and the Company's commitment to ethical policies.

حسابات الشركة، وأداء ضوابط وإجراءات الإفصاح بالشركة وفعالية مجموعة المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين وتقييم وفحص كفاية أنظمة الشركة المحاسبية الداخلية والضوابط المالية، والتزام الشركة بالسياسات الأخلاقية.

The Committee holds at least four meetings per year, and the Audit Committee meetings are attended by the Head of Compliance and Anti-Money Laundering on an ongoing basis as the Secretary of the Committee and the Chief Financial Officer, as well as the Executive Managing Director when needed.

وتعقد اللجنة أربعة اجتماعات على الأقل في العام، ويحضر اجتماعات لجنة المراجعة رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال بشكل مستمر كأمين سر اللجنة والرئيس المالي، كما يحضرها العضو التنفيذي المنتدب عند الحاجة.

• Audit Committee Members

• أعضاء لجنة المراجعة

The members of the Audit Committee have been selected for the current session of the Board ending on June 14, 2025, and the Committee includes in its membership the following:

تم اختيار أعضاء لجنة المراجعة لدورة المجلس الحالية والمنتوية في 14 يونيو 2025م وتضم اللجنة في عضويتها كل من:

Name	Membership	صفة العضوية	إسم عضو اللجنة
Dr. Nasser Alsadoun	Chairman of Audit Committee	رئيس لجنة المراجعة	د. ناصر السعدون
Mr. Saad Alhushan	Member of Audit Committee	عضو لجنة المراجعة	أ. سعد الحوشان
Mr. Abdulrahman Al Sultan	Member of Audit Committee	عضو لجنة المراجعة	أ. عبدالرحمن السلطان

Public

• Audit Committee Meetings

During the year 2023, the Committee held (5) five meetings according to the following:

• اجتماعات اللجنة

عقدت اللجنة خلال العام 2023م (5) خمسة اجتماعات وفقاً للتالي:

الاجتماع الخامس 20 ديسمبر Fifth Meeting December 2023	الاجتماع الرابع 23 أكتوبر 2023 Fourth Meeting 23 October 2023	الاجتماع الثالث 23 يوليو 2023 Third Meeting 23 July 2023	الاجتماع الثاني 30 أبريل 2023 Second Meeting 30 April 2023	الاجتماع الأول 26 فبراير 2023 First Meeting 26 February 2023	إسم عضو اللجنة Member Name
✓	✓	✓	✓	✓	د. ناصر السعدون Dr. Nasser Alsadoun
✓	✓	✓	✓	✓	أ. عبدالرحمن السلطان Mr. Abdulrahman Al Sultan
✓	✓	✓	✓	✓	أ. سعد الحوشان Mr. Saad Alhushan

• Tasks of the Audit Committee & its Most Prominent Activities during 2023

During the year 2023, the Audit Committee carried out many activities, and the following is a summary of the most important works:

• مهام لجنة المراجعة وأبرز أنشطتها خلال العام 2023 م

خلال العام 2023 قامت لجنة المراجعة بالعديد من الأنشطة، وفيما يلي ملخص لأهم الأعمال:

▪ **Financial Statements:**

The Audit Committee studied the annual financial statements for the fiscal year 2022 in addition to the interim consolidated financial statements for the first, second and third quarters of the fiscal year 2023. Where the auditor's report was

▪ **القوائم المالية:**

قامت لجنة المراجعة بدراسة القوائم المالية السنوية عن العام المالي 2022م بالإضافة إلى القوائم المالية الموحدة الأولية عن الربع الأول والثاني والثالث للعام المالي 2023م. حيث تم استعراض تقرير مراجع الحسابات ومناقشة المسائل الهامة واستعراض المقارنات والتحقق

reviewed, important issues were discussed, comparisons were reviewed, the reasons for the influential changes were verified, the adequacy of disclosures, the application of accounting policies and standards, all relevant aspects were discussed, and the auditors' testimony was obtained, etc.

من أسباب التغييرات المؤثرة ومدى كفاية الإفصاحات و تطبيق السياسات والمعايير المحاسبية وبحث كافة الجوانب ذات الصلة والحصول على إفادة المراجعين الخارجين بشأن تعاون إدارة الشركة من ناحية تقديم جميع المستندات المطلوبة والإجابة عن مدى عدالة القوائم المالية. وقد أبدت اللجنة رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها في حينه.

▪ Internal Audit:

The Committee adopted the annual and risk-based internal audit work plan. The committee also followed up and reviewed the periodic reports issued by the company's internal audit group, followed up on the progress in implementing the approved plans, considered the most prominent observations and gave the necessary guidance to address deficiencies.

▪ المراجعة الداخلية:

اعتمدت اللجنة خطة عمل المراجعة الداخلية السنوية والمبنية على المخاطر. كذلك قامت اللجنة بمتابعة ومراجعة التقارير الدورية الصادرة من مجموعة المراجعة الداخلية بالشركة ومتابعة مدى التقدم في تنفيذ الخطط المعتمدة والنظر في أبرز الملاحظات وإعطاء التوجيهات اللازمة لمعالجة أوجه القصور.

▪ Compliance and Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism:

The Committee discussed the reports issued by the Compliance, Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism Section, approved the annual plan, followed up on the adequacy of efforts to raise the level of compliance, considered the most prominent observations and reports of legislative authorities and cases of non-compliance with regulations and instructions, and made their recommendations.

▪ الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

قامت اللجنة بمناقشة التقارير الصادرة عن قسم الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وإقرار الخطة السنوية، ومتابعة كفاية الجهود المبذولة لرفع مستوى الالتزام والنظر في أبرز الملاحظات وتقارير الجهات التشريعية وحالات عدم الالتزام بالأنظمة والتعليمات وإبداء توصياتها.

Public

- نتائج المراجعة الداخلية السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة
- Results of the Annual Internal Audit of the Effectiveness of the Company's Internal Control Procedures

The company pursues a control framework based on defense lines, and the various departments and business sectors in the company harmonize their activities in accordance with the laws and regulations set and approved by the competent authorities as the first line of defense, while the internal control departments represented in compliance and risk management act as the second line of defense and are concerned with assessing, measuring and monitoring the various levels of risks to ensure compliance with the controls that have been set and with the aim of meeting the company's regulatory requirements, and these departments submit periodic reports to the subcommittees of the board, including the audit committee

In general, the effectiveness of internal control procedures and systems has been reasonably ascertained in terms of covering important control aspects that may materially affect the achievement of the Company's objectives.

- رأي لجنة المراجعة عن مدى كفاية الرقابة الداخلية
- Audit Committee's Opinion on the Adequacy of Internal Control

Executive management is responsible for maintaining an effective internal control system

تنتهج الشركة إطارًا رقبائيًا مبنيًا على خطوط دفاعية، وتقوم الإدارات المختلفة وقطاعات الأعمال في الشركة بمواءمة أنشطتها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الموضوعة والمعتمدة من الجهات المختصة كخط دفاع أول، في حين تقوم إدارات الرقابة الداخلية المتمثلة في الالتزام وإدارة المخاطر بدور خط الدفاع الثاني وتعنى بتقييم وقياس ومراقبة مستويات المخاطر المختلفة لضمان التماسي مع الضوابط التي وضعت وبهدف إيفاء الشركة بالمتطلبات النظامية، وترفع هذه الإدارات تقارير دورية للجان المجلس الفرعية ومن ضمنها لجنة المراجعة ولجنة المخاطر. وتقوم المراجعة الداخلية بمهام خط الدفاع الثالث من خلال تقديم تأكيدات موضوعية ومستقلة بهدف إضافة قيمة نوعية للشركة وحماية أصولها وتحسين عملياتها وتطويرها.

وبشكل عام، فقد تم التأكد بدرجة معقولة من فعالية إجراءات ونظم الرقابة الداخلية من حيث تغطية تلك الإجراءات للجوانب الرقابية الهامة والتي قد تؤثر بشكل جوهري على تحقيق الشركة لأهدافها.

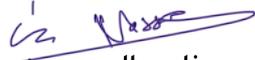
تضطلع الإدارة التنفيذية بمسؤولية الحفاظ على نظام رقابة داخلية فعال في الشركة يشمل

in the company that includes all policies, procedures and processes that are designed under the supervision of the Board of Directors to achieve the strategic objectives of the company. The company's integrated internal control system has been designed as recommended by the regulatory and supervisory authorities and the company evaluates and monitors the internal control system through the company's control departments and relevant committees.

Based on the periodic reports presented to the Committee by the Internal Audit, the Compliance Department, Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism and the reports of the External Auditor, and based on the annual assurances and disclosures obtained from the Executive Management, the Audit Committee considers that the internal control system currently in place is working to an acceptable degree with the need to improve and develop some efficiencies in the internal control and governance system for the coming year. Note that any internal control system, regardless of how sound its design and effectiveness, cannot provide absolute assurance.

رئيس لجنة المراجعة

Audit Committee Chairman



د. ناصر السعدون

Dr. Nasser Alsedoun

كافة السياسات والإجراءات والعمليات التي تم تصميمها تحت إشراف مجلس الإدارة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة. لقد تم تصميم نظام متكامل للرقابة الداخلية بالشركة على النحو الموصى به من قبل الجهات التنظيمية والرقابية وتقوم الشركة بتقييم ومراقبة نظام الرقابة الداخلية من خلال إدارات الشركة الرقابية واللجان المعنية.

وبناء على التقارير الدورية التي عرضت على اللجنة من قبل المراجعة الداخلية و إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقارير مراجع الحسابات الخارجي واستنادا على التأكيدات والإفصاحات السنوية التي تم الحصول عليها من الإدارة التنفيذية، فإن لجنة المراجعة ترى أن نظام الرقابة الداخلية المعمول به حالياً يعمل بدرجة مقبولة مع الحاجة إلى تحسين وتطوير بعض أوجه الفعالية في نظام الرقابة الداخلية والحوكمة عن العام المالي المنصرم. علماً بأن أي نظام رقابة داخلية بغض النظر عن مدى سلامة تصميمه وفعالية تطبيقه لا يمكن أن يوفر تأكيداً مطلقاً.

Public

تقرير مراجع حسابات الشركة

عن العام المالي المنتهي
31/12/2023م

رقم السجل التجاري: ١٠١٠٣٨٣٨٢١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٥ ٩٨٩٨
+٩٦٦ ١١ ٢٢٣ ٤٧٤٠
فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٢٣ ٤٧٣٠

ey.ksa@sa.ey.com
ey.com

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية (مهنية ذات مسؤولية محدودة)
رأس المال المدفوع (٥.٥٠٠.٠٠٠ ريال سعودي - خمسة ملايين وخمسمائة ألف ريال سعودي)
المركز الرئيسي
برج الفيصلية - الدور الرابع عشر
طريق الملك فهد
ص.ب. ٢٧٣٢
الرياض ١١٤٦١
المملكة العربية السعودية



تقرير المراجع المستقل إلى مساهمي شركة المراجعة المرنة للتمويل (شركة مساهمة سعودية)

الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية الموحدة لشركة المراجعة المرنة للتمويل ("الشركة") والشركة التابعة لها (يُشار إليها مجتمعة بـ "المجموعة")، والتي تشتمل على قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، وقائمة الدخل الشامل الموحدة، وقائمة التغيرات في حقوق المساهمين الموحدة وقائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، والإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية الموحدة، بما في ذلك معلومات عن السياسات المحاسبية الجوهرية.

في رأينا، أن القوائم المالية الموحدة المرفقة تظهر بعدل، من كافة النواحي الجوهرية، المركز المالي الموحد للمجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، وأدائها المالي الموحد وتدفقاتها النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والاصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

أساس الرأي

تمت مراجعتنا وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. إن مسؤوليتنا بموجب تلك المعايير تم توضيحها في قسم مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة في تقريرنا. إننا مستقلون عن المجموعة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، كما أننا التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. باعتقادنا أن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء رأينا.

الأمر الرئيسية للمراجعة

إن الأمر الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت، بحسب حكمنا المهني، لها الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للفترة الحالية. وقد تم تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند تكوين رأي المراجعة حولها، ولا نقدم رأياً منفصلاً في تلك الأمور. فيما يلي وصف لكل أمر من الأمور الرئيسية للمراجعة وكيفية معالجته ضمن ذلك السياق.

لقد التزمنا بمسؤولياتنا التي تم وصفها في قسم مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة في تقريرنا، بما في ذلك ما يتعلق بهذه الأمور. عليه، شملت مراجعتنا القيام بإجراءات صممت للرد على تقويمنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية في القوائم المالية الموحدة. إن نتائج إجراءات مراجعتنا، بما في ذلك الإجراءات المتبعة لمعالجة الأمور أدناه، توفر أساساً لرأينا في المراجعة.

تقرير المراجع المستقل
إلى مساهمي شركة المراجعة المرنة للتمويل
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

كيفية معالجة أمر المراجعة الرئيس أثناء مراجعتنا	أمر المراجعة الرئيسي
<p>قمنا بالحصول على فهم لآخر المستجدات حول تقييم الإدارة لمخصص خسائر الائتمان المتوقعة بخصوص ذمم مديني التمويل الإسلامي، بما في ذلك السياسة المحاسبية ذات الصلة ومنهجية النموذج بما في ذلك أي تغييرات رئيسية تم إجراؤها خلال السنة.</p> <p>قمنا بمقارنة السياسة المحاسبية للمجموعة ومنهجية مخصص خسائر الائتمان المتوقعة مع متطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي (٩).</p> <p>قمنا بتقويم وتصميم وتطبيق، واختبرنا الفعالية التشغيلية للضوابط الرقابية الرئيسية (بما في ذلك تقنية المعلومات وتطبيق الضوابط الرقابية العامة ذات الصلة) فيما يتعلق بـ:</p> <p>أ) نموذج خسائر الائتمان المتوقعة، بما في ذلك حوكمة النموذج، والتحقق من صحته خلال السنة، وأي تحديثات على النموذج تم إجراؤها خلال السنة، بما في ذلك المدخلات الرئيسية والافتراضات ومخصصات الإدارة الإضافية، إن وجدت؛</p> <p>ب) تصنيف ذمم مديني التمويل الإسلامي إلى مراحل ١ و ٢ و ٣ وتحديد الزيادة الجوهرية في مخاطر الائتمان في الوقت المناسب وتحديد التعرضات للتعثر عن السداد / الانخفاض في القيمة بشكل فردي.</p> <p>ج) أنظمة وتطبيقات تقنية المعلومات التي يقوم عليها نموذج خسائر الائتمان المتوقعة؛ و</p> <p>د) مدى تكامل مدخلات البيانات في نموذج خسائر الائتمان المتوقعة.</p> <p>بالنسبة لعينة من العملاء، قمنا بتقويم:</p> <p>أ) مدى ملاءمة التصنيف على النحو الذي حددته الإدارة؛ و</p> <p>ب) حسابات الإدارة لخسائر الائتمان المتوقعة؛ و</p> <p>ج) بالنسبة لذمم مديني التمويل الإسلامي المحددة، قمنا بتقويم تقدير الإدارة للتدفقات النقدية القابلة للاسترداد، بما في ذلك تأثير الضمانات.</p>	<p>مخصص خسائر الائتمان المتوقعة / الانخفاض في القيمة</p> <p>كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، بلغت ذمم مديني التمويل الإسلامي للمجموعة ما قيمته ١,١٢٨ مليون ريال سعودي (٢٠٢٢): ١,٠٣٥ مليون ريال سعودي)، والتي جُنِبَ مقابلها مخصص خسارة ائتمان متوقعة بمبلغ ٣٨,٥ مليون ريال سعودي (٢٠٢٢): ٥٢,٨ مليون ريال سعودي).</p> <p>لقد اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيس، نظراً لما يتضمنه تحديد خسائر الائتمان المتوقعة وتقديرات وأحكام هامة من الإدارة وما له من أثر جوهري على القوائم المالية الموحدة للمجموعة. تشمل النواحي الرئيسية للأحكام ما يلي:</p> <p>١. تصنيف ذمم مديني التمويل الإسلامي ضمن المراحل ١ و ٢ و ٣ بناءً على تحديد:</p> <p>(أ) التعرضات التي تشتمل على زيادة جوهرية في مخاطر الائتمان عند نشأتها؛ و</p> <p>(ب) تعرضات الانخفاض في القيمة بشكل فردي / تعرضات التعثر.</p> <p>وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي (٩) "الأدوات المالية"، تقوم المجموعة بقياس خسائر الائتمان المتوقعة بناءً على خسائر الائتمان المتوقعة التي قد تنشأ خلال الاثني عشر شهراً القادمة (الخسائر الائتمانية المتوقعة على مدى اثنا عشر شهراً)، ما لم تكن هناك زيادة جوهرية في مخاطر الائتمان عند نشأتها أو التعثر، وفي هذه الحالة، يعتمد المخصص على خسائر الائتمان المتوقعة التي قد تنشأ على مدى عمر ذمم مديني التمويل الإسلامي ("خسائر الائتمان المتوقعة على مدى العمر"). قامت المجموعة بتطبيق أحكام إضافية لتحديد وتقدير احتمالية تعرض المقترضين لزيادة جوهرية في مخاطر الائتمان.</p> <p>٢. إن الافتراضات المستخدمة في نموذج خسائر الائتمان المتوقعة لتحديد احتمالية التعثر عن السداد، والخسارة عند التعثر عن السداد، والتعرض للتعثر عن السداد تتضمن على سبيل المثال لا الحصر تقويم الوضع المالي للطرف المقابل، والتدفقات النقدية المستقبلية المتوقعة وتطوير وإدراج الافتراضات المستقبلية وعوامل الاقتصاد الكلي والسيناريوهات المتعلقة بها وأوزان الترجيحات المتوقعة.</p>

تقرير المراجع المستقل
إلى مساهمي شركة المراجعة المرنة للتمويل
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

كيفية معالجة أمر المراجعة الرئيس أثناء مراجعتنا	أمر المراجعة الرئيسي
<ul style="list-style-type: none"> • قمنا بتقييم مدى ملاءمة المعايير الخاصة بالمجموعة في تحديد الزيادة الجوهرية في مخاطر الائتمان وتحديد تعرضات "التعثر" و"الانخفاض في القيمة بشكل فردي"، وتصنيفاتها إلى مراحل. علاوة على ذلك، بالنسبة لعينة من التعرضات، قمنا بتقييم مدى ملاءمة التعرضات منخفضة القيمة؛ وتصنيفها ضمن محفظة ذمم مديني التمويل الإسلامي للمجموعة. • قمنا بتقييم مدى معقولية الافتراضات الأساسية التي استخدمتها المجموعة في نموذج خسائر الائتمان المتوقعة بما في ذلك الافتراضات المستقبلية مع الأخذ في الاعتبار حالة عدم التأكد والتقلبات في السيناريوهات الاقتصادية. • قمنا باختبار مدى اكتمال ودقة البيانات التي تتعلق باحتسابات خسائر الائتمان المتوقعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣. • وحيثما يتطلب الأمر، قمنا بالاستعانة بالمختصين لدينا لمساعدتنا على فحص حسابات النموذج، وتقييم المدخلات المرتبطة ببعضها وتقييم مدى معقولية الافتراضات المستخدمة في نموذج خسائر الائتمان المتوقعة، وبالتحديد ما يتعلق بالتغيرات الاقتصادية والسيناريوهات الاقتصادية المتوقعة وأوزان الترجيح والافتراضات المستخدمة في المخصصات الإضافية من قبل الإدارة. • قمنا بتقييم مدى كفاية الإفصاحات في القوائم المالية الموحدة. 	<p>مخصص خسائر الائتمان المتوقعة / الانخفاض في القيمة (تتمة)</p> <p>٣. إن الحاجة لتطبيق مخصصات إضافية من قبل الإدارة باستخدام أحكام صادرة عن خبراء الائتمان لتعكس كافة عوامل المخاطر ذات الصلة، قد لا يمكن تحديدها في نماذج خسائر الائتمان المتوقعة.</p> <p>كما أن تطبيق هذه الأحكام والتقديرية يؤدي إلى استمرارية زيادة أكبر لعدم التأكد من التقديرات ومخاطر المراجعة المصاحبة لها والمتعلقة بعمليات احتساب خسائر الائتمان المتوقعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.</p> <p>راجع ملخص السياسات المحاسبية الجوهرية (الإيضاح ٣-٣) حول الانخفاض في قيمة الموجودات المالية؛ والإيضاح (٤) الذي يتضمن الإفصاح عن الأحكام والتقديرية والافتراضات المحاسبية الهامة المتعلقة بخسائر الانخفاض في قيمة الموجودات المالية ومنهجية تقييم الانخفاض في القيمة التي استخدمتها المجموعة والإيضاح (٢٩) الذي يتضمن الإفصاح عن الانخفاض في القيمة مقابل ذمم مديني التمويل الإسلامي؛ وتحليل جودة الائتمان والافتراضات والعوامل الرئيسية التي تم أخذها في الاعتبار عند تحديد خسائر الائتمان المتوقعة.</p>

**تقرير المراجع المستقل
إلى مساهمي شركة المراجعة المرنة للتمويل
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)**

المعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣
تشتمل المعلومات الأخرى على المعلومات الواردة في التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣، فيما عدا القوائم المالية الموحدة
وتقرير المراجع حولها. إن الإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى في تقريرها السنوي. ومن المتوقع أن يكون التقرير
السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣ متاحاً لنا بعد تاريخ تقرير المراجع.

لا يغطي رأينا حول القوائم المالية الموحدة المعلومات الأخرى، ولن نُبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي حولها.

وبخصوص مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، فإن مسؤوليتنا هي قراءة المعلومات الأخرى المشار إليها أعلاه عندما تكون
متاحة، وعند القيام بذلك، يتم الأخذ في الحسبان فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية
الموحدة، أو مع المعرفة التي حصلنا عليها خلال المراجعة، أو يظهر بطريقة أخرى أنها محرفة بشكل جوهري.

عند قراءتنا للتقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣، إذا ما تبين لنا وجود تحريف جوهري فيه، فإننا مطالبون بالإبلاغ عن
هذا الأمر للمكلفين بالحوكمة.

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة حول القوائم المالية الموحدة

إن الإدارة مسؤولة عن إعداد القوائم المالية الموحدة وعرضها بشكل عادل وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في
المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين وأحكام نظام
الشركات والنظام الأساسي للشركة، وعن الرقابة الداخلية التي تراها الإدارة ضرورية لإعداد قوائم مالية موحدة خالية من
تحريف جوهري ناتج عن غش أو خطأ.

عند إعداد القوائم المالية الموحدة، فإن الإدارة مسؤولة عن تقييم مقدرة المجموعة على الاستمرار في العمل وفقاً لمبدأ
الاستمرارية والإفصاح، حسبما هو ملائم، عن الأمور ذات العلاقة بمبدأ الاستمرارية، وتطبيق مبدأ الاستمرارية في المحاسبة،
ما لم تكن هناك نية لدى مجلس الإدارة لتصفية المجموعة أو إيقاف عملياتها، أو ليس هناك خيار ملائم بخلاف ذلك.

إن المكلفين بالحوكمة، أي لجنة المراجعة، مسؤولون عن الإشراف على عملية إعداد التقرير المالي في المجموعة.

تقرير المراجع المستقل إلى مساهمي شركة المراجعة المرنة للتمويل (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة

تتمثل أهدافنا في الحصول على تأكيد معقول فيما إذا كانت القوائم المالية الموحدة ككل خالية من تحريف جوهري ناتج عن غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. إن التأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، إلا أنه ليس ضماناً على أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن تحريف جوهري موجود. يمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد جوهريّة، بمفردها أو في مجموعها، إذا كان بشكل معقول يمكن توقع أنها ستؤثر على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءً على هذه القوائم المالية الموحدة.

وكجزء من المراجعة، وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونحافظ على نزعة الشك المهني خلال المراجعة. كما نقوم بـ:

- تحديد وتقييم مخاطر التحريفات الجوهريّة في القوائم المالية الموحدة سواءً كانت ناتجة عن غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة لمواجهة تلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء رأينا. ويعد خطر عدم اكتشاف تحريف جوهري ناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو حذف متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز لإجراءات الرقابة الداخلية.
- الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة، من أجل تصميم إجراءات مراجعة ملائمة وفقاً للظروف، وليس بغرض إبداء رأي حول فاعلية الرقابة الداخلية للمجموعة.
- تقييم مدى ملائمة السياسات المحاسبية المستخدمة، ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات ذات العلاقة التي قامت بها الإدارة.
- استنتاج مدى ملائمة تطبيق الإدارة لمبدأ الاستمرارية في المحاسبة، واستناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، فيما إذا كان هناك عدم تأكيد جوهري يتعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً حول قدرة المجموعة على الاستمرار في العمل وفقاً لمبدأ الاستمرارية. وإذا ما تبين لنا وجود عدم تأكيد جوهري، يتعين علينا لفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية الموحدة، أو إذا كانت تلك الإفصاحات غير كافية، عندها يتم تعديل رأينا. تستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقريرنا حول المراجعة. ومع ذلك، فإن الأحداث أو الظروف المستقبلية قد تؤدي إلى توقف المجموعة عن الاستمرار في أعمالها كمنشأة مستمرة.
- تقييم العرض العام، وهيكل ومحتوى القوائم المالية الموحدة، بما في ذلك الإفصاحات، وفيما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق عرضاً عادلاً.
- الحصول على ما يكفي من أدلة مراجعة ملائمة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية داخل المجموعة، لإبداء رأي حول القوائم المالية الموحدة. ونحن مسؤولون عن التوجيه والإشراف ومراجعة حسابات المجموعة. ونظل المسؤولين الوحيديين عن رأينا في المراجعة.

تقرير المراجع المستقل
إلى مساهمي شركة المراجعة المرنة للتمويل
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

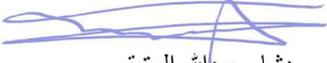
مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)

نقوم بإبلاغ المكلفين بالحوكمة - من بين أمور أخرى - بالنطاق والتوقيت المخطط للمراجعة والنتائج الهامة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور هامة في الرقابة الداخلية تم اكتشافها خلال مراجعتنا.

كما أننا نقوم بتزويد المكلفين بالحوكمة ببيان يفيد بأننا التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلالية، ونبلغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى، التي قد يعتقد تأثيرها بشكل معقول على استقلالنا، وعند الاقتضاء، نبليغهم بالتصرفات المتخذة للقضاء على التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.

ومن الأمور التي يتم إبلاغها للمكلفين بالحوكمة، فإننا نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية، وبناءً على ذلك تعد هي الأمور الرئيسية للمراجعة. سنقوم بتبيان هذه الأمور في تقريرنا ما لم يمنع نظام أو لائحة الإفصاح العلني عن الأمر، أو عندما - في ظروف نادرة للغاية - نرى أن الأمر لا ينبغي الإبلاغ عنه في تقريرنا بسبب أن التبعات السلبية للإبلاغ عنها تفوق - بشكل معقول - المصلحة العامة من ذلك الإبلاغ.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية



هشام عبدالله العتيقي
محاسب قانوني
رقم الترخيص (٥٢٣)

الرياض: ٢٣ شعبان ١٤٤٥ هـ
(٤ مارس ٢٠٢٤)

توصية لجنة المراجعة بتعيين مراجع الحسابات

للعام المالي 2024م

Date : 19 February 2024

التاريخ : 9 شعبان 1445 هـ

الموضوع : توصية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين
Subject: Audit Committee Recommendation to The Board of Directors for Nominating External Auditors

The Audit Committee has discussed the received proposals form the mentioned below external auditors for Prudential Returns, standalone \consolidated quarterly and annual financial statements for 2024 along with an assurance of compliance with Companies Law art.71.

ناقشت لجنة المراجعة العروض الفنية والمالية المستلمة من مكاتب مراجعي الحسابات الخارجية المشار إليهم ادناه وذلك لمراجعة القوائم المالية الموحدة والمنفصلة السنوية والمنتهاية في 31 ديسمبر 2024 . القوائم المالية الربعية ، البيانات الاحترازية الربعية والسنوية و التحقق من الالتزام بالمادة 71 من نظام الشركات.

بي دبليو سي	كي بي أم جي	إرنست ويونغ	مكاتب مراجعي الحسابات الخارجيين
659,000	650,000	720,000	الأتعاب بالريال السعودي

Reference to the porpodal evaluation , The Audit Committee approved the recommendation to commence the relation with EY to the board of directors to the general assembly.

وبناءً على تقييم العروض فنياً ومالياً، فقد أوصت اللجنة بالاستمرار مع مراجع الحسابات الحالي إيرنست ويونغ والرفع لمجلس الإدارة لترشيحه للجمعية العامة.

Chairman of Audit Committee
 Dr . Nasser Alsadoun

رئيس لجنة المراجعة
 د. ناصر السعدون



تعديل سياسة المسؤولية الاجتماعية

قبل وبعد التعديل

التحديث الذي تم على سياسة (المسؤولية الاجتماعية)-الإصدار (3)- (مارس 2024) م

م	النوع	النطاق	قبل التعديل	بعد التعديل
1	إضافة	فقرة 1.1 (الإطار العام)	ولذلك فإن نجاح قيام الشركة بدورها في المسؤولية الاجتماعية يعتمد أساساً على الالتزام بثلاثة معايير رئيسية وهي: أ- الاحترام والمسؤولية، بمعنى احترام الشركة للبيئة الداخلية (العاملين)، والبيئة الخارجية (أفراد المجتمع). ب- دعم المجتمع ومساندته. ت- حماية البيئة، من حيث الالتزام بتوافق المنتج الذي تقدمه الشركة للمجتمع مع البيئة. وتواصل الشركة جهودها في تبني وتنفيذ العديد من برامج خدمة المجتمع التي تأتي متفقة مع رسالة الشركة وقيمها،	ولذلك فإن نجاح قيام الشركة بدورها في المسؤولية الاجتماعية يعتمد أساساً على الالتزام بثلاثة معايير رئيسية وهي: ث- الاحترام والمسؤولية، بمعنى احترام الشركة للبيئة الداخلية (العاملين)، والبيئة الخارجية (أفراد المجتمع). ج- دعم المجتمع ومساندته. ح- حماية البيئة، من حيث الالتزام بتوافق المنتج الذي تقدمه الشركة للمجتمع مع البيئة. وتواصل الشركة جهودها في تبني وتنفيذ العديد من برامج خدمة المجتمع التي تأتي متفقة مع رسالة الشركة وقيمها المستقاة من رؤية المملكة 2030
2	إضافة	فقرة 1.2 (الأهداف)	تهدف هذه السياسة إلى تحقيق ما يلي: أ- الالتزام بالمعايير الدولية المتمثلة بحسن تطبيق المسؤولية الاجتماعية كاستثمار بعيد المدى يعود بالنفع على الشركة والمجتمع ككل.	تهدف هذه السياسة إلى تحقيق ما يلي: ب- الالتزام بالمعايير التي رسمها هذا الوطن العظيم وفق مستهدفات البنك المركزي المبنية على المعايير الدولية المتمثلة بحسن تطبيق المسؤولية الاجتماعية كاستثمار بعيد المدى يعود بالنفع على الشركة والمجتمع ككل.
3	إضافة	فقرة 8 (مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه البيئة)	2. العمل على تحقيق أهداف مستقبلية ونتائج إيجابية مستمرة تتطابق مع المعايير الدولية للمحافظة على البيئة، مع توثيقها بشكل دوري ضمن تقارير المسؤولية الاجتماعية، أو على الأقل تضمينها في التقرير السنوي للشركة.	2. العمل على تحقيق أهداف مستقبلية ونتائج إيجابية مستمرة تتوافق مع رؤية المملكة 2030 وتهدف الى تطبيق المعايير الدولية للمحافظة على البيئة، مع توثيقها بشكل دوري ضمن تقارير المسؤولية الاجتماعية، أو على الأقل تضمينها في التقرير السنوي للشركة.

التحديث الذي تم على سياسة (المسؤولية الاجتماعية)-الإصدار (3)- (مارس 2024) م

4	اضافة	فقرة 13 (إدارة المسؤولية الاجتماعية)	وانطلاقاً من حرص الشركة والتزامها الوطني بالمساهمة في خدمة وتلبية احتياجات المجتمع، والعمل بفعالية لتعزيز مسيرة التنمية في المملكة، تواصل الشركة جهودها في تبني وتنفيذ العديد من برامج المسؤولية الاجتماعية وأنشطتها من خلال إدارة التسويق حيث تقدم الخطط الخاصة بمفهوم المسؤولية الاجتماعية وواجب الشركة تجاه المجتمع والبيئة المحيطة بها، والتي تأتي متفقة مع رسالة الشركة وقيمها، وتعكس التزامها المطلق في تحسين الظروف الاجتماعية والمعيشية للفئات المحتاجة وتوفير احتياجاتها.	وانطلاقاً من حرص الشركة والتزامها الوطني بالمساهمة في خدمة وتلبية احتياجات المجتمع، والعمل بفعالية لتعزيز مسيرة التنمية في المملكة، وفق رؤية المملكة 2030 تواصل الشركة جهودها في تبني وتنفيذ العديد من برامج المسؤولية الاجتماعية وأنشطتها من خلال إدارة التسويق حيث تقدم الخطط الخاصة بمفهوم المسؤولية الاجتماعية وواجب الشركة تجاه المجتمع والبيئة المحيطة بها، والتي تأتي متفقة مع رسالة الشركة وقيمها، وتعكس التزامها المطلق في تحسين الظروف الاجتماعية والمعيشية للفئات المحتاجة وتوفير احتياجاتها.
5	اضافة	فقرة 13 (ح)	ح- مراجعة واعتماد التبرعات الخيرية المتصلة بأعمال المسؤولية الاجتماعية.	ح- مراجعة واعتماد الاعمال الخيرية المتصلة بأعمال المسؤولية الاجتماعية.



سياسة المسؤولية الاجتماعية

الاصدار الثالث V3.0

مارس 2024 م

Public

المحتويات

4	1.المقدمة	4
4	الإطار العام	1.1
5	الأهداف	1.2
5	النطاق	1.3
5	التعريفات	1.4
6	صلاحية الدليل واجراء التحديثات	1.5
6	الملكية والمسؤولية ونطاق التوزيع	1.6
7	2.الأدوار والمسؤوليات	7
7	مسؤوليات مجلس الإدارة	2.1
7	مسؤوليات العضو التنفيذي المنتدب	2.2
7	إدارة المخاطر	2.3
7	إدارة الالتزام	2.4
8	3.مفهوم المسؤولية الاجتماعية وأهميتها	8
8	4.السياسة العامة	8
9	5.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه أصحاب المصالح	9
9	6.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه الموظفين	9
10	7.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه المجتمع المحلي	10
10	8.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه البيئة	10
10	9.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه العملاء	10
11	10.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه الموردين	11
11	11.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه المنافسين	11
12	12.مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه المساهمين	12
12	13.إدارة المسؤولية الاجتماعية	12

Public

تم إصدار هذه السياسة - الإصدار الثالث في 2024 / 03 / 24 م

ملاحظات	التوقيع	الاسم	المنصب
		حمود الكعكي	مدير المبيعات والتسويق (مسؤول السياسة)
		فيصل القاضي	رئيس المخاطر
		هبة الشهراني	رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال

اعتماد مجلس الإدارة لسياسة المسؤولية الاجتماعية، الإصدار الثالث:

ملاحظات	التوقيع	الاسم	المنصب
		عبدالرحمن الفملاس	رئيس مجلس الإدارة
		خالد العنيزان	نائب رئيس مجلس الإدارة
		ابراهيم الفملاس	عضو
		سعد الحوشان	عضو
		عبدالله الريس	عضو - منتدب تنفيذي
		وليد الفملاس	عضو
		فهيد العصيمي	عضو
		نايف الميمان	عضو

Public

1. المقدمة

1.1 الإطار العام

تعد المسؤولية الاجتماعية واحدة من دعائم الحياة المجتمعية الضرورية، فهي سبيل التقدم الفردي والاجتماعي، بل إن القيمة الحقيقية للفرد في مجتمعه تقاس بمدى تحمله المسؤولية تجاه نفسه وتجاه الآخرين. فالمسؤولية الاجتماعية هي الالتزام المستمر من قبل الشركات والمؤسسات بالمساهمة في تحقيق التنمية الاقتصادية والعمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة وعائلاتهم، والمجتمع المحلي والمجتمع ككل.

فالمسؤولية الاجتماعية ليست عملاً خيريًا، بل التزاماً أخلاقياً للمساهمة في تنمية وتطوير المجتمع، حيث إن رقي المجتمعات يقاس بمدى نمو الأفراد ونضجهم الاجتماعي ومدى إحساسهم بتلك المسؤولية التي تفرض التعاون والالتزام والتضامن والاحترام والحب وحسن المعاملة والمشاركات الجادة.

وقيام شركة المرابحة المرنة للتمويل بدورها تجاه المسؤولية الاجتماعية يضمن لها دعم جميع أفراد المجتمع لأهدافها ورسالتها التنموية والاعتراف بوجودها والمساهمة في إنجاح أهدافها، حيث تؤمن الشركة بأهمية المساهمة في خدمة المجتمع والمساعدة في عملية التنمية الاجتماعية، وتتبنى الشركة رسالة اجتماعية ترمي إلى إثراء إسهاماتها في خدمة المجتمع لإدراكها أن لهذا المجتمع حقوقاً وواجبات على أبنائه سواء كانوا أفراداً أو شركات، وقد تحقق ذلك من خلال عدة قنوات وفق ما يلي:

- أ- المساهمة في سدّ احتياجات المجتمع في مجال التوظيف والتعليم والتدريب.
 - ب- خلق فرص عمل جديدة من خلال البرامج والدورات التدريبية التي تقدمها الشركة لأبناء هذا المجتمع.
 - ت- تقديم الكثير من البرامج التدريبية لأبناء الشركة من العاملين لديها لتطويرهم ورفع كفاءتهم ومهاراتهم.
 - ث- توفير بيئة عمل آمنة ومستقرة لجميع العاملين بمختلف فروع الشركة لإتاحة الفرصة للاستقرار الوظيفي لهم.
 - ج- تحقيق أعلى النسب لسعودة الوظائف لديها لإتاحة الفرصة للخريجين من أبناء هذا الوطن في الحصول على عمل ملائم لهم ودعمهم بالبرامج الخاصة بالتدريب والتطوير للارتقاء بهم إلى أعلى المستويات الوظيفية.
 - ح- الدعم المتواصل للعديد من الجمعيات والمؤسسات الخيرية والأهلية.
- ولذلك فإن نجاح قيام الشركة بدورها في المسؤولية الاجتماعية يعتمد أساساً على الالتزام بثلاثة معايير رئيسية وهي:

- أ- الاحترام والمسؤولية، بمعنى احترام الشركة للبيئة الداخلية (العاملين)، والبيئة الخارجية (أفراد المجتمع).
- ب- دعم المجتمع ومساندته.
- ت- حماية البيئة، من حيث الالتزام بتوافق المنتج الذي تقدمه الشركة للمجتمع مع البيئة.

وتواصل الشركة جهودها في تبني وتنفيذ العديد من برامج خدمة المجتمع التي تأتي متفقة مع رسالة الشركة وقيمتها المستتاة من رؤية المملكة 2030، وتعكس التزامها المطلق في تحسين

الظروف الاجتماعية والمعيشية للفئات المحتاجة وتوفير احتياجاتها من خلال وضع برامج وسياسات وإدارة خاصة بالمسؤولية الاجتماعية هدفها مساعدة أكبر شريحة ممكنة في المجتمع ، وتعمل على تأسيس علاقات متينة مع شرائح المجتمع تسهم في دفع عجلة التنمية الشاملة في هذا الوطن الغالي، و يكمن الدافع وراء تبني الشركة لهذه البرامج والسياسات هو سعيها لإحداث فارق كبير، ليس فقط عبر تقديم المساعدة وإنما من خلال تشجيع وتمكين أبناء وبنات الوطن من توظيف مهاراتهم وخبراتهم في تطوير مجتمعهم.

1.2 الأهداف

تهدف هذه السياسة إلى تحقيق ما يلي:

- أ- الالتزام بالمعايير التي رسمها هذا الوطن العظيم وفق مستهدفات البنك المركزي المبنية على المعايير الدولية المتمثلة بحسن تطبيق المسؤولية الاجتماعية كاستثمار بعيد المدى يعود بالنفع على الشركة والمجتمع ككل.
- ب- تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص.
- ت- تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها.
- ث- تمكين الشركة في استقطاب وتعيين وتطوير مواردها البشرية والحفاظ عليها.
- ج- زيادة ولاء الموظفين والعملاء خصوصاً في ظل توجه العملاء لتفضيل الشركات المهتمة بالمسؤولية الاجتماعية.
- ح- المساهمة في حيوية الشركة على المدى الطويل عن طريق تعزيز استدامة الموارد الطبيعية والخدمات البيئية.

1.3 النطاق

تسري أحكام هذه السياسة على المساهمين في الشركة من أصحاب المصالح والمستفيدين المباشرين من نشاط الشركة، وجميع العاملين بالشركة، والعملاء والموردين والمجتمع المحلي، والبيئة المحيطة، والجهات الحكومية، والرسمية.

وتم إعداد هذه السياسة استكمالاً لتحديث الإطار العام للحوكمة ووفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركة الاساسي.

1.4 التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها مالم يقتضي السياق خلاف ذلك:

الشركة: شركة المراقبة المرنة للتمويل.

المجلس: مجلس إدارة شركة التمويل.

1.5 صلاحية الدليل واجراء التحديثات

- أ- يتم اعتماد هذه السياسة والتحديثات اللاحقة من المجلس.
- ب- يخضع هذا الدليل للتحديث المستمر جراً:
 - اللوائح والتعليمات الجديدة التي تصدر عن البنك المركزي السعودي.
 - التوجيهات التي تصدر من الإدارة العليا أو مجلس الإدارة واللجان التابعة له.
 - التعديلات التي تطرأ على التشريعات ذات العلاقة.
 - التعديلات التي تقترحها وحدات الأعمال في الشركة بناءً على التجربة المستمرة والاحتياجات المتجددة.
 - القرارات والتوجيهات الصادرة من الهيئة الشرعية.

1.6 الملكية والمسئولية ونطاق التوزيع

- أ- تعتبر هذه السياسة ملكاً لشركة المراجعة المرنة للتمويل، ومجلس الإدارة يعتبر الجهة الوحيدة صاحبة الصلاحية في اعتمادها واعتماد أي تعديلات تتم لاحقاً.
- ب- تعتبر إدارة التسويق هي المسؤول الرئيسي عن هذه السياسة، وهي مسؤولة عن استلام أية مقترحات لتحديثها وتعديلها ورفعها إلى رئيس المخاطر ورئيس الالتزام للمراجعة والموافقة ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة والاعتماد النهائي.
- ت- لا يجوز إخراج هذه السياسة من الشركة، أو نسخها، أو تصويرها، أو إعادة إنتاجها بأي وسيلة أخرى.
- ث- توزع هذه السياسة على جميع مستويات الشركة (مجلس الإدارة، اللجان التابعة له، الإدارة العليا، وجميع الإدارات والوحدات في الشركة).
- ج- تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة، وأي نسخة محدثة لاحقاً.
- ح- يتم نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامه والعاملين بالشركة من الاطلاع عليها

2. الأدوار والمسئوليات

2.1 مسئوليات مجلس الإدارة

أ- المجلس مسؤول بشكل أساسي على الموافقة على سياسة المسؤولية الاجتماعية، وأي تحديثات لاحقة.

2.2 مسئوليات العضو التنفيذي المنتدب

أ- الإشراف العام على تنفيذ هذه السياسة.

2.3 إدارة المخاطر

- أ- تقييم وتحديد أثر أي خرق "رئيسي" للسياسة يتم الإبلاغ عنه.
- ب- استقبال بلاغات المخاطر التشغيلية.
- ت- تقييم المخاطر في حالات الاسناد الخارجي.
- ث- مراقبة مدى كفاءة وفعالية الإبلاغ عن المخالفات.

2.4 إدارة الالتزام

أ- التأكد من عدم معارضة الأنشطة المسؤولة الاجتماعية لتعليمات البنك المركزي السعودي.

3. مفهوم المسؤولية الاجتماعية وأهميتها

يتمثل مفهوم المسؤولية الاجتماعية في مساهمة الشركة في تحقيق التوازن بين أطراف متعددة لكنها مترابطة تتمثل في مصالح العاملين فيها ومساهميها والبيئة الخارجية والمجتمع، مع التصرف بمسؤولية بدوافع دينية وأخلاقية، لتعزز مكانتها التنافسية في مجال نشاطها، ومن هذا المنطلق تلتزم الشركة بتحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص وذلك من خلال العمل على تحسين الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للقوى العاملة وعائلاتهم، إضافة للمجتمع ككل، والمساهمة في تخفيض مستويات البطالة في المجتمع، والاستغلال الأمثل لموارده المتاحة.

وتأسيساً على ذلك فإن مفتاح نجاح ونمو الشركات والمؤسسات الاقتصادية يمكن ربطه بمدى أهمية وإدراك المسؤولية الاجتماعية المرتبطة بعدد من القيم والمعايير الاخلاقية والإنسانية السامية، كالتكافل والإحساس بالوطنية تجاه كل ماله علاقة بالشركة سواء كان موظفاً، مساهماً، عميلاً، فرد من المجتمع، ولهذا فإنه متى ما زادت الشركة في فهم وإعطاء أهمية وقيمة لتلك العملية الضميرية زادت عملية تطور وازدهار ورقى الشركة في الوطن مما يزيد من ربحيتها وسمعتها.

4. السياسة العامة

يجب أن تكون الشركة في طبيعة أفضل ممارسات المسؤولية الاجتماعية للشركات واعتماد السلوك المهني والأخلاقي في جميع تصرفاتها مع أصحاب المصالح، اقتناعاً منها بأن هذه الجوانب هي جزء أساسي من استراتيجية الشركة المتميزة لتحسين القدرة التنافسية، بصرف النظر عن كون المسؤولية الاجتماعية عنصراً أساسياً لتحقيق مصلحة وأهداف الشركة.

وترتكز سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة في العمل على ما يلي:

أ- الالتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً وفق ما تقتضي به الأنظمة واللوائح، والتعليمات، واحترام العادات، والتقاليد.

ب- المساهمة المستدامة في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية والحفاظ على البيئة من خلال ما يلي:

- رعاية العاملين بالشركة وتنمية قدراتهم الفنية من خلال وضع البرامج التدريبية والتأهيلية لتحسين قدراتهم ومهاراتهم المهنية.
- رعاية الخريجين من أبناء الوطن وتدريبهم وتأهيلهم لتسهيل حصولهم على الوظائف بمختلف المؤسسات والشركات الوطنية.
- حماية البيئة عن طريق الحد من التلوث والاستخدام الأمثل والعاقل للموارد الطبيعية ونشر الوعي البيئي لدى شرائح المجتمع.

Public

5. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه أصحاب المصالح

- أ- تزويد كافة الأفراد والأطراف المعنية بالمعلومات الواضحة، والدقيقة، ذات المصدقية، مع مراعاة توقيت تقديمها بما لا يتعارض مع الأنظمة والقواعد المهنية المتعارف عليها.
- ب- الالتزام بتطبيق كافة ممارسات الحوكمة بنزاهة وشفافية، والعمل على توثيقها عبر التقارير ذات العلاقة.
- ت- العمل على إشراك كافة الأطراف ذات المصلحة، والفئات المستفيدة من مستثمرين، وموظفين، وموردين، وعملاء، وأفراد مجتمع، كلاً فيما يخصه من قرارات، وبرامج عمل، ودارسات.
- ث- بيان الأنظمة الإشرافية والإجراءات التي تحكم العلاقة مع أصحاب المصالح وضمن الالتزام والاستمرارية في تطبيق هذه الأنظمة والإجراءات.
- ج- العمل وفقاً لمبدأ الشفافية الكاملة التي تضمن احترام الشركة لتعهداتها وللأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح وفقاً لسياسة الإفصاح الخاصة بالشركة وحسب لوائح وتعليمات البنك المركزي السعودي.

6. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه الموظفين

1. العمل على تأمين بيئة عمل آمنة ومحفزة لأداء المهام، بحيث تسهم في تحسين مستوى صحة ورفاهية الموظفين وذويهم و بما لا يخل بالتزاماتهم تجاه أسرهم
2. تشجيع حرية إبداء الأفكار والآراء المنضبطة بالقواعد السلوكية المتعارف عليها، والإصغاء إليها بكل احترام وتقدير.
3. العمل على تشجيع كافة الموظفين دون تمييز للانخراط في برامج تدريبية وتطويرية، بحيث تسهم في تحسين قدراتهم ومهاراتهم المهنية والذاتية.
4. العمل على تأكيد العلاقة مع الموظفين على أسس من المسؤولية والنجاح المشترك.
5. التعامل بمبدأ العدل بين كافة الموظفين وعدم التفرقة بينهم لاعتبارات عرقية، أو شخصية.
6. تشجيع كافة الموظفين وتسهيل مهامهم للانخراط في أنشطة تسهم في دعم المجتمع المحلي للشركة.
7. التقيد والالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

7. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه المجتمع المحلي

1. تلتزم الشركة تجاه المجتمع الذي تعمل فيه بالاستثمار فيه من خلال مشاريع ومبادرات ذات صبغة تنموية بعيدة المدى تتناسب مع طبيعة العلاقة المبنية أصلاً مع المجتمع وذلك على أسس طويلة المدى.
2. العمل قدر المستطاع على تقديم كافة أشكال العون المباشر، وغير المباشر للمؤسسات الخيرية والاجتماعية والتنموية، وذلك من أجل تحسين المستوى المعيشي لأفراد المجتمع الذي تعمل فيه.
3. الإسهام في دعم توفير فرص العمل لأفراد المجتمع من خلال البرامج والدورات التدريبية التي تقدمها الشركة لأبناء هذا المجتمع.
4. دعم تمويل المشاريع ذات النفع المباشر أو غير المباشر على المجتمع ودعم تمويل المشاريع الصغيرة والمتناهية الصغر.

8. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه البيئة

1. العمل على تحديد كافة التأثيرات على البيئة المحلية الإيجابية والسلبية، المباشرة وغير المباشرة، والناجمة عن ممارسة الشركة لأعمالها.
2. العمل على تحقيق أهداف مستقبلية ونتائج إيجابية مستمرة تتوافق مع رؤية المملكة 2030 وتهدف الى تطبيق المعايير الدولية للمحافظة على البيئة، مع توثيقها بشكل دوري ضمن تقارير المسؤولية الاجتماعية، أو على الأقل تضمينها في التقرير السنوي للشركة.
3. الإسهام في دعم الجهود المباشرة وغير المباشرة التي تهدف إلى تطوير الأساليب والبرامج التطبيقية النظيفة أو الصديقة للبيئة.

9. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه العملاء

1. تتمثل في تقديم كافة الخدمات بجودة عالية وبأسعار مناسبة والإعلان الصادق عنها، وتقديم إرشادات واضحة بشأن المنتجات، والالتزام بالتطوير المستمر لها،
2. إقامة علاقة جيدة مع العملاء بما يحقق المنفعة المتبادلة للطرفين، دوام التواصل مع العملاء وإجراء الاستبيانات التي تساهم في تحسين الخدمة المقدمة لهم.
3. دعم تقديم أفضل الخدمات للأشخاص ذوي الإعاقة مع تسهيل وصولهم وخدمتهم بالشكل الأمثل.

10. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه الموردين

1. الالتزام قدر الإمكان بالشراء من الموردين المحليين دعماً للاقتصاديات المشاريع الصغيرة والمتوسطة وذلك على أسس مشتركة من المسؤولية والنجاح.
2. العمل على فتح قنوات تواصل مع كافة موردي الشركة بفرض تحسين مستوى الخدمات والمنتجات للمستهلك.
3. العمل قدر الإمكان على إلزام كافة موردي الشركة بمعايير المسؤولية الاجتماعية.
4. تقديم كافة أشكال الدعم التوعوي والمهني للإسهام في إنجاح برامج المسؤولية الاجتماعية لدى الشركات الموردة.
5. التواصل المستمر مع الموردين وإجراء الاجتماعات الدورية معهم ومناقشة سبل التعاون المثمر للطرفين.

11. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه المنافسين

1. الالتزام بقواعد المنافسة النزيهة، والالتزام بعدم الإضرار بأي منافس.
2. الالتزام بتقديم أفضل المنتجات والخدمات بما لا يتعارض مع مصالح المستهلك، وبما لا يخل بمصالح المنافسين.
3. الالتزام بالامتناع عن ممارسة كافة أشكال الفساد والرشوة بهدف الحصول على مميزات تفضيلية غير مشروعة عند التقديم للعروض، أو تسليم المنتجات أو المشاريع.
4. الالتزام بكافة ممارسات المنافسة المسؤولة التي تقتضي عدم الإضرار من أجل تحقيق ميزات تنافسية على حساب مسؤوليات الشركة تجاه المستهلك، أو البيئة، أو المنافسين، أو المجتمع.
5. الالتزام بكافة التشريعات والنظم والقوانين المعمول بها محلياً فيما يخص ممارسات الشركة.
6. الالتزام بأخلاقيات وقواعد العمل، والتي قد لا ينص عليها بالضرورة النظام أو القوانين المعمول بها.

12. مسؤولية الشركة الاجتماعية تجاه المساهمين

1. تعظيم قيمة السهم وتحقيق أقصى ربح ممكن.
2. حماية أصول الشركة، الحق في الحصول على المعلومات الكافية عن أداء الشركة، التعامل العادل مع المساهمين من دون أي تمييز.
3. تلقي ومعالجة شكاوى المساهمين، إشراك المساهمين في القرارات الهامة للشركة عن طريق جمعية المساهمين.
4. الإفصاح العادل والمنضبط للمعلومات التي تهم المساهمين.

13. إدارة المسؤولية الاجتماعية

وانطلاقاً من حرص الشركة والتزامها الوطني بالمساهمة في خدمة وتلبية احتياجات المجتمع، والعمل بفعالية لتعزيز مسيرة التنمية في المملكة، وفق رؤية المملكة 2030 تواصل الشركة جهودها في تبني وتنفيذ العديد من برامج المسؤولية الاجتماعية وأنشطتها من خلال إدارة التسويق حيث تقدم الخطط الخاصة بمفهوم المسؤولية الاجتماعية وواجب الشركة تجاه المجتمع والبيئة المحيطة بها، والتي تأتي متفقة مع رسالة الشركة وقيمها، وتعكس التزامها المطلق في تحسين الظروف الاجتماعية والمعيشية للفئات المحتاجة وتوفير احتياجاتها.

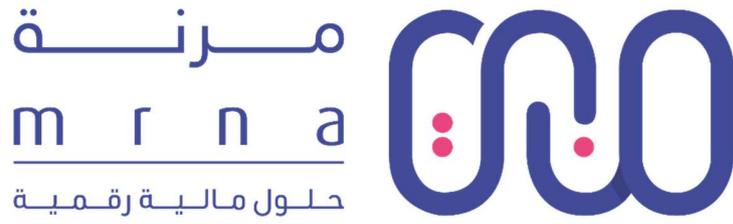
وتتمثل أهدافها في:

- أ- وضع خطط واستراتيجيات ترعى أنشطة المسؤولية الاجتماعية بالشركة.
- ب- تشجيع منسوبي الشركة وشركائها في العمل وحثهم على تبني برامج المسؤولية الاجتماعية.
- ت- نقل التجارب وتسليط الضوء على برامج المسؤولية الاجتماعية الناجحة للشركة كنموذج يحتذى به.
- ث- اقتراح وتبني برامج ابتكارية (جديدة) لخدمة المجتمع.
- ج- التواصل مع المجتمع وأصحاب المصالح والمنظمات المهتمة بالمسؤولية الاجتماعية.
- ح- تقديم خدمات استشارية في مجال المسؤولية الاجتماعية لمنسوبي الشركة وشركائها في العمل.

وتتمثل مهامها في:

- أ- الإشراف على كافة أنشطة المسؤولية الاجتماعية داخل الشركة وتقديم التوصيات بشأن تنوع برامج وأنشطة المسؤولية الاجتماعية.
- ب- تفعيل دور الشركة في تبني سياسات ومبادرات المسؤولية الاجتماعية نحو مساهميتها وعملائها ومورديها وموظفيها وأبناء الوطن.
- ت- الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة إلى العاملين فيها وتوعيتهم وتشقيفهم وإشراكهم فيها.
- ث- الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة
- ج- تفعيل الموقع الإلكتروني للشركة واستخدامه كأداة فعّالة لإظهار جهود الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية.
- ح- مراجعة واعتماد الاعمال الخيرية المتصلة بأعمال المسؤولية الاجتماعية.
- خ- التواصل مع الجهات التي ترعى برامج ونشاطات المسؤولية الاجتماعية لمعرفة احتياجاتها لدعم الشركة.
- د- تبني برامج لتحفيز ونشر ثقافة المسؤولية الاجتماعية في الشركة والبيئة المحيطة بها.
- ذ- تفعيل مشاركة العاملين بالشركة في النشاطات الاجتماعية والعمل التطوعي.
- ر- تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن ما تم اتخاذه من إجراءات وأعمال في مجال المسؤولية الاجتماعية بالشركة.

سياسة تعارض المصالح وأخلاقيات العمل



Conflict of Interest and Business Ethics Policy

سياسة تعارض المصالح وأخلاقيات العمل

Version 4

4 March 2024

Pu
bli
c

Table of Contents

1. First: Introduction المقدمة	1
2. Second: Policy Objectives الغرض من السياسة	1
3. Third: Application of the Policy تطبيق السياسة	4
4. Fourth: The Conflict of Interest Guidelines shall be as follows:إرشادات تعارض المصالح:.....	4
5. Fifth: Disclosing Situations of Conflict of Interestالإفصاح عن حالات تعارض المصالح.....	12
6. Sixth: Professional Conduct and Business Ethicsالسلوك المهني واخلاقيات العمل.....	14
7. Seventh: Supervising the Application and Violations of this Policyالإشراف على تطبيق وحالات مخالفة السياسة.....	21
8. Eighth: Closing Provisions أحكام ختامية	22
9. Approval الموافقات.....	23

أولاً: المقدمة:

First: Introduction

The responsibilities and duties of Morabaha Marina Financing Company's Board (the "Company"), according to corporate governance requirements, include the development of a written and clear policy (the "Policy") to deal with actual or potential conflict of interest situations that may affect the performance of the Directors, members of the Committees, Executive Management or other employees in the Company while dealing with the Company or other stakeholders. This Policy includes the requirements stipulated in the Corporate Governance Regulations, the Companies Law and its implementing regulations. Based on these responsibilities, this Policy has been formulated to deal with and address situations of conflict of interest and related party transactions. This is in accordance with the Applicable Law including the Companies Law, the regulations of the Saudi Arabian Capital Market Authority (the "Authority"), the Company's Bylaws, and all relevant laws and regulations.

The terms and expressions used in this Policy shall have the meanings assigned to them in the Company's Corporate Governance Manual, unless otherwise required by the context. The definitions and the Authority's Glossary of Defined Terms Used in the Regulations and Rules shall be a basic reference for the undefined terms contained in the present regulations.

Second: Policy Objectives

This Policy aims to:

- Regulate conflicts of interest and address potential conflict situations for Directors, members of the Committees, Senior Executives, Shareholders, employees of the Company, auditors, advisers and other stakeholders.
- Inform the Directors, and all Committees, Substantial Shareholders, Senior Executives, employees of the Company, auditors, advisers and

من مسؤوليات ومهام مجلس إدارة شركة المرابحة المرنة للتمويل ("الشركة") - وفقاً لمتطلبات حوكمة الشركات - وضع سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح ("السياسة") الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانه أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين. ويشترط أن تتضمن هذه السياسة المتطلبات المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات ولوائحها التنفيذية. وانطلاقاً من هذه المهام تم إعداد هذه السياسة للتعامل مع حالات تعارض المصالح وتعاملات الأطراف ذوي العلاقة ومعالجتها؛ وذلك وفق نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية ("الهيئة") ونظام الشركة الأساس وكافة الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

يكون للمصطلحات والتعابير المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يتطلب السياق خلاف ذلك. وكذلك تُعد التعاريف وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح الهيئة وقواعدها مرجع أساسي لما يرد في هذه اللائحة من مصطلحات غير معرّفة.

ثانياً: الغرض من السياسة:

تهدف هذه السياسة الى:

- تنظيم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار التنفيذيين والمساهمين والعاملين في الشركة ومراجعي الحسابات والمستشارين وأصحاب المصلحة الآخرين.
- إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء جميع اللجان وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين والعاملين في الشركة ومراجعي الحسابات، والمستشارين

other stakeholders, as needed, (each party shall be referred to as the "Interested Person") of the need to avoid and deal with situations that lead to a conflict between their own interests and those of the Company in accordance with governance provisions and statutory requirements.

- c) Prevent misuse of the Company's assets and facilities and prevent misconduct resulting from transactions with related persons.
- d) Convey the policies and procedures which regulate the conflict of interests of Company Shareholders, the Board, the Committees, Senior Executives, employees, auditors, advisers and other stakeholders.
- e) Help the Interested Person in addressing situations of conflict of interests in accordance with the statutory requirements and the objectives of transparency applied by the Company in its operations.
- f) Comply with the Applicable Laws and regulations in the Kingdom of Saudi Arabia.
- g) Establish the required Professional Conduct and Business Ethics.
- h) Convey clear procedures for disclosing a conflict of interest, and obtaining the necessary authorization and approval prior to commencing the business that may result in a conflict of interest.
- i) Give illustrative examples of conflict of interest commensurate with the nature of the Company's business.

Situations of conflict of interest or situations that could cause a conflict of interest include, but are not limited to, the following:

- a) using the status and position in the Company to achieve personal gain;
- b) acting or having interests, as an Interested Person, that may make it difficult for him/her to perform his/her work in the Company objectively,

وأصحاب المصلحة الآخرين حسب ما تقتضيه الحاجة (ويشار إلى كل طرف فيهم بـ "الشخص المعني") بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام الحوكمة والمتطلبات النظامية.

- ج) العمل على منع إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها ومنع إساءة السلوك الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.
- د) بيان السياسات والإجراءات التي تنظم تعارض المصالح لكل من مساهمي الشركة ومجلس الإدارة ولجان الشركة وكبار التنفيذيين والعاملين في الشركة ومراجعي الحسابات والمستشارين وأصحاب المصلحة الآخرين.
- هـ) مساعدة الشخص المعني للتعامل مع حالات التعارض وفقاً للمتطلبات النظامية ووفقاً لأهداف الشفافية التي تطبقها الشركة في عملياتها.
- و) الالتزام بالأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- ز) ترسيخ سلوكيات وأخلاق العمل المطلوبة.
- ح) بيان إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح، والحصول على الترخيص والموافقة اللازمة قبل بدء الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض المصالح.
- ط) تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة.

وفيما يلي على سبيل المثال وليس الحصر حالات تعارض المصالح أو حالات يمكن أن ينشأ عنها تعارض المصالح:

- أ) استغلال المنصب والمركز الوظيفي في الشركة لتحقيق مصالح خاصة.
- ب) عندما يقوم الشخص المعني بأعمال أو تكون له مصالح قد تجعل من الصعب عليه أداء عمله في

bli
c

- effectively, and independently and prioritize the interest of the Company over any other interest;
- c) failure to maintain the confidentiality of non-public information and disclosing or exploiting such information to achieve personal gains;
- d) use of information related to the Company, its activities or business opportunities, obtained during the Interested Person's employment therein to gain personal benefits or provide benefits to a third party;
- e) providing advice to any other organization competing with the Company in exchange for payment;
- f) the establishment of or participation in another organization or Any entity engaging in a business similar or competitive to that of the Company by the Interested Person, whether directly or indirectly;
- g) making a decision, transaction or purchase, by the Interested Person, in favor of a company in which they have an interest;
- h) the acceptance of gifts by Directors and Senior Executives from any person who carries out business transactions with the Company, where such gifts would cause a conflict of interest; and
- i) the resignation of any Director or Senior Executive to take advantage, whether directly or indirectly, of investment opportunities the Company wishes to capitalise on and which came to their knowledge during their membership in the Board or Executive Management, shall be deemed a conflict of interest.
- الشركة بموضوعية وفعالية وعلى نحو مستقل وأن يقدم مصلحة الشركة على أي مصلحة.
- (ج) عدم الحفاظ على سرية المعلومات غير العامة وإفشائها أو استغلالها لتحقيق مصالح شخصية.
- (د) استخدام الشخص المعني بالمعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها أو فرص الأعمال التي يحصل عليها أثناء عمله في الشركة للحصول على منافع شخصية أو لتحقيق فوائد لطرف آخر.
- (هـ) أخذ مقابل مادي نظير تقديم استشارات إلى شركة أخرى منافسة للشركة.
- (و) قيام الشخص المعني بإنشاء أو المشاركة بصورة مباشرة أو غير مباشرة في أي جهة تمارس نشاط مشابه أو منافس لنشاط الشركة.
- (ز) اتخاذ الشخص المعني قرار أو الدخول في تعامل أو عملية شراء لصالح شركة له مصلحة فيها.
- (ح) قبول أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.
- (ط) كما يعتبر تعارض مصالح على عضو المجلس وكبار التنفيذيين الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلمَ بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

ثالثاً: تطبيق السياسة

Third: Application of the Policy

This Policy shall apply to the stakeholders listed below:

تطبق هذه السياسة على أصحاب المصالح المذكورين أدناه:

- a) affiliates of the Company except for wholly-owned companies;
 - b) each of the Substantial Shareholders in the Company who own five percent (5%) or more of the Company's capital;
 - c) Directors, Committee members and Senior Executives of the Company;
 - d) Directors of affiliates of the Company;
 - e) Directors and Senior Executives of Substantial Shareholders of the Company;
 - f) any relatives of persons described at (a), (b), (c) or (e) above;
 - g) any company controlled by any person described at (a), (b), (c), (e) or (f) above;
 - h) the Company's employees; and
 - i) the Company's auditors and advisers.
- (أ) تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.
(ب) كل من كبار المساهمين في الشركة الذين يملكون ما نسبته (5%) أو أكثر من رأس مال الشركة.
(ج) أعضاء مجلس إدارة الشركة واللجان وكبار التنفيذيين في الشركة.
(د) أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة.
(هـ) أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
(و) أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (أ) و(ب) و(ج) و(هـ) أعلاه.
(ز) أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (أ) و(ب) و(ج) و(هـ) و(و) أعلاه.
(ح) موظفو الشركة.
(ط) مراجع الحسابات ومستشاري الشركة.

Fourth: The Conflict of Interest Guidelines shall be as follows:

رابعاً: إرشادات تعارض المصالح:

Conflict of Interest as it relates to Substantial Shareholders:

تعارض المصالح المرتبط بكبار المساهمين:

- a) All transactions and contracts concluded with the substantial Shareholders and their relatives- According to the kinship specified in the Corporate Governance Regulations issued by the CMA- who own five per cent (5%) or more of the Company's shares, whether directly or indirectly, shall be subject to the same conditions applied to the transactions conducted with a third party.
 - b) All transactions with the Substantial Shareholders and their relatives who own five percent (5%) or more of the Company's shares, whether directly or indirectly, shall be disclosed according to the Applicable Law.
- (أ) تخضع كافة المعاملات والعقود التي تتم مع كبار المساهمين وأقربائهم-وفق صلة القرابة المحددة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية- الذين يملكون (5%) فما فوق من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لذات الشروط التي تخضع لها المعاملات التي تتم مع الغير.
(ب) يتم الإفصاح عن كافة المعاملات التي تتم مع كبار المساهمين وأقربائهم الذين يملكون (5%) فما فوق من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة حسب الأنظمة.

Conflict of Interest associated with the Board:

تعارض المصالح المرتبط بمجلس الإدارة:

a) Interest in the transactions or contracts executed for the Company's account:

(أ) المصلحة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة:

1. A Director shall not have any interest (whether directly or indirectly) in businesses and contracts which executed for the Company's account, unless authorized by the Company's ordinary General Assembly in accordance with the instructions issued by the competent authority.

1- لا يجوز لعضو مجلس إدارة الشركة أن تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية أو من مجلس الإدارة للشركة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

2. A Director shall notify the Board of their personal interest in the businesses and contracts made for the Company. Such notification shall be recorded in the minutes of the meeting. The relevant Director who has an interest shall not participate in the voting on the decision to be issued in this respect, whether in the Board of Directors, its Committees or the Shareholders' assemblies, if such Director is also a Shareholder.

2- على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن سواءً في مجلس الإدارة أو لجانه أو جمعيات المساهمين في حال كان العضو ذي المصلحة مساهماً.

3. The Chairman of the Board shall notify the ordinary General Assembly, when it convenes, of the transaction and contracts in which a Director or a member of one of the Committees has a direct or indirect interest, and a special report from the Company's external auditor shall be attached to such notification.

3- يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس أو عضو إحدى اللجان مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.

4. Damage resulting from the above stated transaction and contracts shall be the liability of the Director who has an interest in the transaction or contract, as well as the Board of Directors if such transaction or contracts are in violation of the provisions of that paragraph or if the same is proven to be unfair, contains a conflict of interest or causes harm to the Shareholders.

4- تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة من الأعمال والعقود المشار إليها أعلاه على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وكذلك على أعضاء مجلس الإدارة، إذا تمت تلك الأعمال أو العقود بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أنها غير عادلة، أو تنطوي على تعارض مصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.

5. Transactions and contracts for meeting personal needs shall not be deemed as direct or indirect interest for which the ordinary General Assembly's authorization must be obtained, if they are conducted/concluded pursuant to public

5- لا تُعدّ من قبيل المصلحة المباشرة وغير المباشرة التي يجب الحصول على ترخيص الجمعية العامة العادية فيها الأعمال والعقود التي تتم وفقاً لمنافسة عامة أو الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت بنفس الأوضاع

c

tenders or are carried out under the same terms and conditions that the Company follows with general dealers and contractors, and such transactions and contracts shall be part of the Company's general business.

6. The ordinary General Assembly shall have the right to delegate the authority to grant the authorization stated in Paragraph 1 of Article 27 of the Companies Law to the Company's Board, provided that the delegation shall be in accordance with the following conditions:

- the total amount of the transaction(s) or contract(s) during the financial year shall be less than one per cent (1%) of the Company's revenues according to the latest audited financial statements, provided that it is less than ten million Saudi Arabian Riyals (SAR 10 million). The Director shall be liable for calculating the transactions in which they have a direct or indirect interest during a single financial year;
- the transactions or contract shall be part of the Company's general activity;
- the transactions or the contract shall not include preferential conditions for a Director and they shall be subject to the same terms and conditions that the Company follows with general dealers and contractors; and
- the transactions or contract shall not be among the consultancy works and contracts that a Director makes under a professional license in favor of the Company.

7. The delegation period shall be no more than one (1) year from the date of the ordinary General Assembly's approval to delegate its authorities, stated in Paragraph 1 of Article 27 of the Companies Law, to the Board or until the end of term of the Company's delegated Board of Directors, whichever occurs first.

والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت هذه الأعمال والعقود ضمن نشاط الشركة المعتاد.

-6 للجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص الواردة في الفقرة (1) من المادة 27 من نظام الشركات إلى مجلس إدارة الشركة، على أن يكون التفويض وفقاً للشروط التالية:

- أن يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد أو مجموع الأعمال والعقود خلال السنة المالية هو أقل من 1% من إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة على أن يكون أقل من 10 ملايين ريال سعودي. ويتحمل عضو مجلس الإدارة مسؤولية حساب التعاملات التي يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها خلال السنة المالية الواحدة.
- أن يقع العمل أو العقد ضمن نشاط الشركة المعتاد.
- ألا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وأن تكون بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين.
- ألا يكون العمل أو العقد من ضمن الأعمال والعقود الاستشارية التي يقوم بها عضو المجلس بموجب ترخيص مهني لصالح الشركة.

-7 تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية على تفويض صلاحيتها الواردة في الفقرة (1) من المادة 27 من نظام الشركات إلى مجلس إدارة الشركة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض، أيهما أسبق.

Pu
bli
c

8. Any Director shall not be permitted to vote on the two items of authorization and revocation thereof in the ordinary General Assembly. -8 يُحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
9. The ordinary General Assembly shall have the right to add any of the conditions contained herein to the conditions stated above. -9 للجمعية العامة العادية الحق في إضافة أي من الشروط الواردة في هذه السياسة إلى الشروط الواردة أعلاه.
10. The interest shall be deemed indirect if the transactions and contracts concluded for the Company can offer pecuniary and non-pecuniary benefits for the following categories, including but not limited to: -10 تُعدّ المصلحة غير مباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية - على سبيل المثال لا الحصر :-
- relatives of a Director (relatives shall mean the parents as lineal ascendant and the offspring as descendants, spouse(s) and siblings); لأقارب عضو مجلس الإدارة (ويُقصد بالأقارب الوالدين وإن علوا، والأولاد وإن نزلوا، والزوج والزوجة والإخوة).
 - a general partnership, limited partnership or limited liability company in which any of the Directors or their relatives is a partner or one of its managers; لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها
 - a joint stock company or a simplified joint stock company in which a Director or any of their relatives together or separately, owns five per cent (5%) or more of its total common shares; لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته (5%) أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.
 - a sole proprietorship, other than companies, in which a Director or any of their relatives owns shares or manages it; لمنشأة - من غير الشركات - يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.
 - a sole proprietorship or a company in which the Director or any of their relatives is a member of its Board of Directors or one of its senior executives, except for the Company's affiliates; and لمنشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.
11. If the Board refuses (by virtue of the authorization granted thereto by the General Assembly) to authorize the contract or the transactions, the Director shall resign within a period specified by the Board, otherwise his membership in the Board shall be deemed terminated, unless he decides to withdraw from such contract or transaction or -11 إذا رفض مجلس الإدارة (بموجب التفويض الممنوح له من الجمعية العامة) منح الترخيص بالعقد أو الأعمال فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام

regularize his status in accordance with the Companies Law and its implementing regulations thereof prior to the end of the period set by the Board.

12. If the General Assembly refuses to grant the authorization pursuant to Article 27 the Companies Law and Article 44 of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, the Director shall resign within a period specified by the General Assembly; otherwise, his membership in the Board shall be deemed terminated, unless he decides to withdraw from such contract, transaction or the competition or regularize his status in accordance with the Companies Law prior to the end of the period set by the General Assembly.

Competing with the Company:

1. A Director or a member of one of the Committees may not, without the General Assembly's authorization and in accordance with the controls set thereby, engage in any business that would compete with the Company, or trade in any of its activities.
2. If a Director or a member of one of the Committees desires to engage in a business that may compete with the Company or any of its activities, the following shall be taken into account:
 - notifying the Board of Directors of the competing business he/she wishes to engage in and recording such notification in the minutes of the Board of Directors' meeting;
 - the non-participation of the Director who has interest in voting on the decision issued in this regard in the Board of Directors, its Committees and the Shareholders' assemblies;
 - the Chairman of the Board informing the General Assembly, when it is convened, of the

الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.

- 12- إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة 27 من نظام الشركات والمادة 44 من لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

منافسة الشركة:

- 1- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان بغير ترخيص من الجمعية العامة العادية ووفقاً للضوابط التي تضعها الجمعية العامة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- 2- إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله فيجب مراعاة ما يلي:
 - إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات البلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
 - عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة واجتماعات لجانه وجمعيات المساهمين.
 - قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها

competing business that a Director or a member of one of the Committees is engaged in, after the Board has verified that the Director is competing with the Company's business or any of its activities, in accordance with standards to be issued by the General Assembly upon the proposal of the Board and published on the Company's website, such that these businesses are assessed on annual basis; and

- obtaining an authorization from the Company's ordinary General Assembly, or of the Board of Directors through a delegation of the ordinary General Assembly, that allows the Director to engage in a competing business.

3. The concept of engagement in any business includes any work that would compete with the Company or any of its activities, as follows:

- a Director establishes a company or owns substantial stocks or shares in a company or a sole proprietorship that engages in an activity similar to that of the Company or any of its group;
- accepting membership on the Board of Directors of an organization competing with the Company or its group or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form, except the Companies affiliates;
- a Director obtaining a commercial agency or the like, whether apparent or implied, for a company or another sole proprietorship competing with the Company or its group;
- the Board shall consider the requirements of independence and situations of conflict of interest in accordance with the regulations issued by the Authority when appointing financial and legal advisers and auditors.

عضو المجلس او عضو إحدى اللجان، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لمعايير تصدرها الجمعية العامة بناءً على اقتراح المجلس وتُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

- الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

3- يدخل في مفهوم الاشتراك أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو أي من مجموعتها.
- قبول عضوية مجلس إدارة شركة منافسة للشركة أو مجموعتها أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيّاً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- ينبغي على المجلس مراعاة متطلبات الاستقلالية وحالات تضارب المصالح وفقاً لما وردت باللوائح الصادرة من هيئة السوق المالية، وذلك عند تعيين المستشارين الماليين والقانونيين ومراجعي الحسابات.

فترات الحظر:

Blackout Periods:

1. Directors or members of the Committees and any person related thereto are prohibited from trading in any securities of the Company According to the tariff item set out in the Corporate Governance Regulations issued by the CMA during the following periods:

- during a 15-calendar day period preceding the end of the fiscal quarter and until the date of announcing the audited interim financial statements of the Company;
- during a 30-calendar day period preceding the end of the financial year and until the date of announcing the Company's financial results; and
- the above stated blackout periods shall apply (where applicable) to that member who resigns (during the blackout period) and any person related thereto.

Conflict of Interest as related to the Company's Executive Management and Employees:

- a) Upon their appointment to the Company, employees thereof shall disclose any conflict of interest, or in the event that an employee has an interest in the transactions and contracts carried out for the Company. Moreover, they shall report their knowledge of an incident involving an interest for those who work for the Company and that has not been disclosed as well as when the employee knows that his/her relative works under their supervision or is subject to their directives, or that one of their family members or relatives works in the Company or has an interest in the transactions or contracts concluded for the Company or that they are a customer or supplier thereof.
- b) Any outside work activities carried out by any Senior Executive shall be reported to the Board,

1- يتمتع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وأي طرف له علاقة بأي منهم - وفق بند التعريفات المبين في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال- عن التعامل في أي أوراق مالية للشركة خلال الفترات التالية:

- خلال فترة الـ (15) يوماً التقويمية السابقة لنهاية الربع المالي وحتى تاريخ الإعلان عن القوائم المالية الأولية المفحوصة للشركة.
- خلال الـ (30) يوماً التقويمية السابقة لنهاية السنة المالية وحتى تاريخ الإعلان عن النتائج المالية للشركة.
- فترات الحظر المشار إليها أعلاه تسري (حيثما ينطبق) على ذلك العضو المستقيل (أثناء فترة الحظر) وأي شخص ذي علاقة بأيٍّ منهم.

تعارض المصالح المرتبط بالإدارة التنفيذية وموظفي الشركة:

أ) يتعين على موظفي الشركة عند انضمامهم للشركة الإفصاح عن تعارض المصالح، أو في حال نشوء مصلحة له في الأعمال والعقود التي تجري لصالح الشركة، والتبليغ عن علمه بواقعة تتضمن مصلحة لمن يعمل لصالح الشركة لم يفصح عنها، ومتى علم الموظف أن قريبه يعمل تحت إشرافه أو يخضع لتوجيهاته، أو أن أحداً من أفراد عائلته، أو أقاربه يعمل في الشركة أو له مصلحة في الأعمال أو العقود التي تبرم لحساب الشركة أو أنه عميل أو مورّد للشركة.

ب) يجب أن يتم إبلاغ مجلس الإدارة عن أي أنشطة عمل خارجية يقوم بها أي مسؤول تنفيذي بالإدارة، ويجب

bli
c

- and shall be approved by the Board, and disclosed in accordance with the Applicable Law.
- c) In the event that the Senior Executive or the employee wants to engage in outside businesses, they shall refer the matter to the CEO of the Company for consideration, valuation and submission of recommendations to the Board in preparation for issuing the appropriate decision in this regard.
- d) The Company's employee shall notify their direct manager upon the employee's knowledge that one of their relatives works under their supervision or is subject to his/her instructions. The employee shall not unilaterally make a decision to appoint, evaluate the performance of, or promote said relative.
- e) Senior Executives and all the Company's employees may not:
1. engage in the business of competing companies whether directly or through any person related to them;
 2. conduct any transactions with the Company without the approval of the Board or the General Assembly of Shareholders in the case of Senior Executives, as such transactions shall be approved by the General Assembly as required by the law; and
 3. Senior Executives and any person related thereto are prohibited from trading in any securities of the Company during the following periods:
 - during a 15-calendar day period preceding the end of the fiscal quarter and until the date of announcing the audited interim financial statements of the Company.
 - during a 30-calendar day period preceding the end of the financial year and until the date of announcing the Company's financial results.
- أخذ موافقة المجلس عليها، وأن يتم الإفصاح عنها حسب الأنظمة ذات العلاقة.
- (ج) في حال أراد المسؤول التنفيذي أو الموظف القيام بهذا الأمر، عليه عرض الأمر على الرئيس التنفيذي للشركة لدراسة الأمر وتقييمه والتوصية بشأنه لمجلس إدارة الشركة تمهيداً لإصدار القرار المناسب بشأنه.
- (د) يتعين على موظف الشركة إشعار المدير المباشر متى عَلمَ الموظف أن قريب له يعمل تحت إشرافه، أو يخضع لتوجيهاته ويجب ألا يفرد الموظف بقرار من شأنه تعيين، أو تقييم أداء، أو ترقية ذلك القريب.
- (هـ) يمتنع كبار التنفيذيين وجميع الموظفين بالشركة عن التالي:
- 1- المشاركة في أعمال شركات منافسة مباشرة أو من خلال أي فرد ذي علاقة بهم.
 - 2- الدخول في أي معاملات مع الشركة بدون موافقة مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للمساهمين بالنسبة لكبار التنفيذيين التي يتطلب نظاماً الحصول على موافقة الجمعية العامة عليها.
 - 3- يمتنع كبار التنفيذيين وأي موظف مطلع على المعلومات الجوهرية وأي شخص ذي علاقة بأي منهم عن التعامل في أي أوراق مالية للشركة خلال الفترات التالية:
 - خلال فترة الـ (15) يوماً التقويمية السابقة لنهاية الربع المالي وحتى تاريخ الإعلان عن القوائم المالية الأولية المفحوصة للشركة.
 - خلال الـ (30) يوماً التقويمية السابقة لنهاية السنة المالية وحتى تاريخ الإعلان عن النتائج المالية للشركة.

4. The above stated blackout periods shall apply (where applicable) to that executive officer who resigned (during blackout periods) and any person related thereto.
- 4- فترات الحظر المشار إليها أعلاه تسري (حيثما ينطبق) على التنفيذي المستقيل (أثناء فترة الحظر) وأي شخص ذي علاقة بأيٍّ منهم.

Conflict of Interest as related to External and Internal Auditors and Advisers:

- a) The Company's external auditors shall be independent.
- b) The independence of the internal auditor shall be maintained, and he/she shall be adequately supported to carry out internal audit work, provided that the internal auditor shall functionally report to the Audit Committee and administratively to the CEO
- c) The Board shall consider the requirements of independence and situations of conflict of interest in accordance with the Applicable Law when appointing financial and legal advisers and auditors.

تعارض المصالح المرتبط بالمراجع الخارجي والداخلي والمستشارين:

- أ) يجب أن يكون مراجعو الحسابات الخارجيين للشركة مستقلين.
- ب) ينبغي المحافظة على استقلالية المراجع الداخلي وتقديم الدعم الكافي له للقيام بأعمال المراجعة الداخلية على أن يتبع المراجع الداخلي وظيفياً إلى لجنة المراجعة وإدارياً إلى الرئيس التنفيذي.
- ج) ينبغي على المجلس مراعاة متطلبات الاستقلالية وحالات تعارض المصالح وفق ما نصت عليه الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية وذلك عند تعيين المستشارين الماليين والقانونيين ومراجعي الحسابات.

Conflict of Interest as related to Candidates for Board Membership:

- a) Any candidate who wishes to nominate himself for Board membership shall disclose to the Board and the General Assembly any situations of conflict of interest, in accordance with the procedures established by the Authority, including:
1. having a direct or indirect interest in the transactions and contracts executed for the Company's account; and
 2. their engagement in any business which would compete with the Company or any of its activities.

تعارض المصالح المرتبط بالمرشح لعضوية مجلس الإدارة:

- أ) على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة -، وتشمل:
- 1- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - 2- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

Fifth: Disclosing Situations of Conflict of Interest

5.1 The "interested" stakeholder who is in a situation of actual or potential conflict of interest, or who is not sure whether they are facing a situation of actual or

خامساً: الإفصاح عن حالات تعارض المصالح:

1-5 على الشخص المعني صاحب المصلحة الذي يقع في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة، أو الذي لا يكون متأكداً من وقوعه في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة،

- potential conflict of interest, shall disclose in writing to the Board or the Secretary of the Board, the nature of the actual or potential conflict of interest that they are facing.
- 5.2 The disclosure shall be made immediately after the Interested Person realizes that there is an actual or potential conflict of interest. Such disclosure shall be made in detail containing the appropriate facts.
- 5.3 The Board shall, through the Audit Committee, review all situations of conflict of interest that have been disclosed in accordance with Paragraph A above or those, which have come to be known through a survey conducted specifically on conflicts of interest. The Board shall determine whether additional information is required on a case-by-case basis. Should such information be requested, the Interested Person shall provide such information immediately.
- 5.4 The Board or the Secretary of the Board, when ascertaining the existence of an actual or potential conflict of interest, shall immediately provide specific written directions that the interested stakeholder shall abide by.
- 5.5 Upon concluding a contract or conducting a transaction with a related party, the Company shall disclose the same provided that this includes informing the Authority and the public, without any delay, that the contract or transaction is equal to or more than one per cent (1%) of the Company's total revenues according to the latest audited annual financial statements, except in cases in which a Director has an interest, where the approval of both the Board and the General Assembly is required according to the Applicable Law.
- الإفصاح كتاباً إلى مجلس الإدارة أو أمين سر مجلس إدارة الشركة عن طبيعة تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة التي يواجهها.
- 2-5 الإفصاح يجب أن يتم فوراً بعد أن يدرك الشخص المعني أنه في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة، وأن يتم بصورة تفصيلية مزودة بالحقائق المناسبة.
- 3-5 يقوم مجلس الإدارة من خلال لجنة المراجعة بمراجعة كل حالات تعارض المصالح التي تم الإفصاح عنها وفقاً للفقرة (أ) أعلاه أو التي تم معرفتها عن طريق قائمة استقصاء خاصة بتعارض المصالح، ويحدد ما إذا كانت كل حالة على حدة تستدعي الحصول على معلومات إضافية أم لا. وفي حالة طلب الحصول على تلك المعلومات، يجب على الشخص صاحب المصلحة تقديم تلك المعلومات فوراً.
- 4-5 يجب على المجلس أو أمين سر المجلس عند التأكد من وجود حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة أن يقوم فوراً بتقديم توجيهات كتابية معينة يجب أن يلتزم بها الشخص صاحب المصلحة.
- 5-5 تقوم الشركة بالإفصاح عند التعاقد أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة، إلا في الحالات التي يكون لعضو مجلس الإدارة فيها مصلحة حيث يتطلب الأمر موافقة المجلس وموافقة من الجمعية حسب النظام.

5.6 The Company shall also include the following in the Board report:

- a) A description of any transaction between the Company and a related party.
- b) Information related to any transaction or contracts to which the Company is a party, and in which a Director or Senior Executive or any person related thereto has an interest, including the names of those appointed to the transaction or contracts, the nature of such work contracts, the conditions, duration and amount thereof. If there are no such works or contracts, the Company shall submit a declaration in this regard.

6-5 كما ستقوم الشركة بتضمين تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:

- (أ) وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.
- (ب) معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي فيهم، بحيث تشمل أسماء المعينين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل ستقوم الشركة بتقديم إقرار بهذا الشأن.

Sixth: Professional Conduct and Business Ethics

سادساً: السلوك المهني وأخلاقيات العمل

6.1 Values and Principles

1-6 القيم والمبادئ

- a) Compliance with Applicable Governmental Laws, Rules and Regulations
 1. The Company and its Directors, officers and employees shall comply with laws, rules and regulations applicable in any jurisdiction where the Company conducts business, including the Applicable Law. Individuals who have questions about whether particular circumstances may involve illegal conduct, or about specific laws that may apply to their activities, should consult their immediate supervisor, or the Conflict of Interest and Business Ethics Committee (if any) or the Audit Committee, depending on the nature of the case.
- b) Fair Dealing
 1. Each Director, officer and employee should endeavour to deal fairly with customers, creditors, Shareholders, suppliers, competitors, government officials and employees of the Company. No Director, officer or employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, including but not limited to competitively

- (أ) الالتزام بالأنظمة والقواعد واللوائح الحكومية السارية
 - 1- يتعين على الشركة وأعضاء مجلس إدارتها ومسؤوليها وموظفيها الالتزام بجميع الأنظمة والقواعد واللوائح السارية في أي نطاق تمارس الشركة فيه عملها. وفيما يتعلق بالأفراد الذي يكون لديهم استفسارات حول ظروف معينة يمكن أن تشتمل على تصرف غير قانوني أو حول أنظمة معينة قد تنطبق على نشاطاتهم، فيتعين عليهم التشاور مع مشرفهم المباشر أو لجنة التعارض في المصالح وأخلاقيات العمل (إن وجدت) أو لجنة المراجعة اعتماداً على طبيعة الحالة.

(ب) التعامل العادل

1. على كل موظف أو مسؤول أو عضو مجلس إدارة أن يبذل كل جهد ممكن لغرض التعامل بصورة عادلة مع العملاء والدائنين والمساهمين والموردين والمنافسين والموظفين الحكوميين وموظفي الشركة ولا يحق لأي عضو مجلس إدارة أو مسؤول أو موظف الاستفادة بصورة غير عادلة من أي شخص من خلال التلاعب بالمعلومات السرية أو إخفائها أو إساءة استخدامها، بما في ذلك على سبيل المثال لا

sensitive information, misrepresentation of material facts or any other unfair dealing practice.

c) Confidential Information

1. Without prejudice, any other agreement or legal obligation such as non-disclosure agreements signed with the Company, every Director, officer and employee of the Company is obligated to protect the Company's confidential information, as well as that of customers, suppliers, Shareholders, fellow employees and third parties who disclosed information to the Company in confidence.
2. Confidential information consists of proprietary information and information that is not generally available to the public and may give one who uses it an advantage over the competition. Confidential information may include, without limitation, methods, products (actual or planned), trade secrets, formulae, resources, databases, internal office structure, personnel, financial data, price lists, pricing methods, trading conditions, technical data and information, marketing, marketing research and practices, business plans, prospects, client/customer lists, and personal or financial information. Confidential information can be in any form and on any medium, whether written or otherwise tangible. Proprietary information can be information that an employee, officer or Director, acting alone or together with any other persons, may discover, create, develop, or improve while employed or engaged by the Company.
3. Upon termination of the employment contract of the employee, official or association of the member of the Board of Directors or the advisor, he/she must return to the Company all confidential or proprietary information in its possession or control.

الحصر المعلومات الحساسة من حيث المنافسة وتحريف الحقائق المادية أو أية ممارسة أخرى للتعامل غير العادل.

(ج) المعلومات السرية

- 1- مع الأخذ بالاعتبار أية اتفاقية أخرى أو التزام قانوني آخر مثل اتفاقيات عدم الإفصاح الموقعة مع الشركة، يلتزم كل عضو مجلس إدارة ومسؤول وموظف في الشركة بحماية المعلومات السرية للشركة والعملاء والموردين والمساهمين، والموظفين من الزملاء والأطراف الأخرى التي أفصحت عن معلومات سرية للشركة.
- 2- تتكون المعلومات السرية من المعلومات الخاصة والمعلومات التي لا تتوفر بشكل عام للعموم، وتوفر لمستخدمها ميزة تنافسية. وقد تتضمن المعلومات السرية على سبيل المثال لا الحصر، الأساليب والمنتجات (فعلية أو مقررة)، والأسرار التجارية، والمعادلات، والموارد وقواعد البيانات، والهيكل التنظيمية للمكاتب الداخلية، وشئون الموظفين، والبيانات المالية، وقوائم الأسعار، وأساليب التسعير، والشروط التجارية، والبيانات والمعلومات الفنية، والتسويق، والأبحاث والممارسات التسويقية، وخطط العمل، والتوقعات المستقبلية وقوائم العملاء/ الزبائن، والمعلومات الشخصية والمالية. ويمكن أن تكون المعلومات السرية بأي شكل وفي أي وسيط سواء خطية أو محسوسة. كما يمكن أن تكون المعلومات الخاصة معلومات قد يتم اكتشافها أو تطويرها أو تحسينها من قبل موظف أو مسؤول أو عضو مجلس إدارة يتصرفون على أساس فردي أو بصورة مشتركة مع أي أشخاص آخرين أثناء العمل مع الشركة أو الارتباط معها.
- 3- عند إنهاء عقد عمل الموظف أو المسؤول أو ارتباط عضو مجلس الإدارة أو المستشار، يتعين عليه أن يعيد للشركة جميع المعلومات السرية أو الخاصة التي في حوزته أو تحت سيطرته.

Pu
bli
c

d) Employee Relations and Non-Discrimination

1. The Company prohibits harassment based on race, ethnicity, national origin, religion, gender, marital status, age, and disability, to the extent covered by the applicable laws in the relevant country of employment, including the Applicable Law, as well as any other basis protected by such Applicable Law. This Policy applies to all of the Company's employees, officers and Directors and any third party they come into contact within the course of doing their duties or engagement as well as any work environment, whether at the Company's premises or in other work-related settings.

e) Environment, Safety and Health

1. The Company is committed to conducting its business in compliance with all applicable environmental and workplace laws, regulations and permits, including the Applicable Law, in a manner that has the highest regard for the safety and well-being of its employees, customers and the general public. Therefore, the Company expects all employees, officers and Directors to strictly comply with all applicable laws and regulations relating to workplace health and safety, including the Applicable Law.
2. If an employee's or officer's work involves compliance with any safety and health laws, it is the responsibility of the employee or officer to familiarize themselves with the Applicable Law, including record keeping. Employees and officers with questions regarding the requirements that apply to their work area should contact the Human Resources Relations Department
3. All employees, officers and Directors must immediately report any potential or suspected threat to human health to Human Resources Department. Such reports must be made as soon as possible after the occurrence. The Applicable

(د) علاقات الموظفين وعدم التمييز

- 1- تحظر الشركة التمييز بناءً على عرق الفرد أو سلالته أو أصله أو جنسه أو دينه أو حالته الاجتماعية أو عمره أو عجزه إلى الحد المشمول في الأنظمة السارية في دولة التوظيف ذات الصلة، وأي أساس آخر محمي بموجب هذه الأنظمة. وتنطبق هذه السياسة على جميع موظفي الشركة ومسؤوليها وأعضاء مجلس إدارتها وأي جهة أخرى قد يكونون على اتصال بها في سياق أدائهم لأعمالهم أو ارتباطهم بالشركة أو في أي بيئة عمل سواء في مباني الشركة أو في بيئات أخرى تتصل بالعمل.

(هـ) البيئة والسلامة والصحة

- 1- تلتزم الشركة بالقيام بأعمالها من خلال التقيد بجميع الأنظمة واللوائح والتراخيص السارية الخاصة بالبيئة، وأماكن العمل بطريقة تتضمن أعلى مستويات الاهتمام بسلامة وراحة موظفيها وعملائها والعموم. ولذلك، تتوقع الشركة من جميع الموظفين والمسؤولين وأعضاء مجلس الإدارة التقيد الصارم بالأنظمة واللوائح السارية ذات الصلة بالصحة والسلامة في مكان العمل.
- 2- إذا ما اشتمل عمل الموظف أو المسؤول على الالتزام بأي من أنظمة الصحة والسلامة، فإن من مسؤولية الموظف أو المسؤول أن يكون مطلعاً على الأنظمة واللوائح ذات الصلة، بما في ذلك حفظ الدفاتر. ويتعين على الموظفين أو المسؤولين الذين لديهم استفسارات حول المتطلبات التي تنطبق على أعمالهم الاتصال بقسم الموارد البشرية بشأن ذلك.
- 3- يتعين على جميع الموظفين والمسؤولين وأعضاء مجلس الإدارة رفع تقارير فورية عن أية مخاطر محتملة على صحة الإنسان إلى قسم الموارد البشرية. ويتعين رفع هذه التقارير في أقرب فرصة ممكنة بعد حدوث هذه المخاطر أو الاشتباه بها. وينبغي التقيد بأية أنظمة ولوائح مرعية تتعلق

Law regarding reporting requirements must be complied with within the mandated time frames.

4. An employee, officer or Director must not come to work or work under the influence of unauthorized or illegal drugs and/or alcoholic beverages.

6.2 Company Assets

a) Use and Protection of Company Assets

1. Company assets may not be used for personal gain or for any business purposes other than the Company's business. This includes both tangible and intangible assets.
2. Some examples of tangible assets include equipment such as computers, electronic devices, supplies, vehicles, telephones, copy machines and furniture. Some examples of intangible assets include intellectual property such as technical know-how, pending patent information, trade secrets or other confidential or proprietary information (whether in printed or electronic form). The Company's name and any name, trademark, service mark, logo or trade name associated with it or any of its products are valuable assets of the Company and may not be used by employees for personal gain or for any business purposes other than the Company's business.
3. Directors, officers and employees are responsible for ensuring that appropriate measures are taken to assure that Company assets are properly protected. In addition, Directors, officers and employees should take appropriate measures to ensure the efficient use of Company assets, as theft, negligence, recklessness and damage thereto may have a direct impact on the Company's profitability.
4. Unless otherwise provided in an employment agreement and other agreement between the Company and an employee, officers or Directors,

بمتطلبات رفع التقارير خلال الفترات الزمنية المحددة.

- 4- ينبغي على الموظف أو المسؤول أو عضو مجلس الإدارة عدم الحضور إلى العمل أو العمل إذا كان واقعا تحت تأثير العقاقير غير المصرح بها أو غير المشروعة أو الكحول.

2-6 أصول الشركة

(أ) استخدام وحماية أصول الشركة

- 1- لا يجوز استخدام أصول الشركة لتحقيق مكاسب شخصية أو لأية أغراض عمل خلاف أعمال الشركة. وهذا يتضمن الأصول المادية وغير المادية.
- 2- تتضمن بعض الأمثلة على الأصول المادية، المعدات مثل أجهزة الحاسب الآلي، والأجهزة الإلكترونية، والمستلزمات، والمركبات والهواتف وآلات التصوير والأثاث. ومن الأمثلة على الأصول غير المادية حقوق الملكية الفكرية، مثل المعرفة الفنية، ومعلومات براءات الاختراع المتعلقة، والأسرار التجارية أو أية معلومات أخرى أو خاصة (سواء كانت مطبوعة أو إلكترونية). ويعتبر اسم الشركة وأي اسم وعلامة تجارية وعلامة خدمة وشعار أو اسم تجاري مصاحب له أو أي من منتجاته أصولاً ذات قيمة للشركة لا يجوز استخدامها من قبل الموظفين لتحقيق مكاسب شخصية أو لأية أغراض عمل خلاف أعمال الشركة.
- 3- يكون أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولون والموظفون مسؤولين عن ضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية أصول الشركة على نحو ملائم. كما يتعين عليهم اتخاذ التدابير المناسبة لضمان الاستخدام الفعال لأصول الشركة، حيث أن السرقة والإهمال والتلف عناصر قد يكون لها تأثير مباشر على ربحية الشركة.
- 4- ما لم يتم النص على خلاف ذلك في اتفاقية التوظيف والاتفاقيات الأخرى بين الشركة أو الموظف أو المسؤول (أ) أو عضو مجلس الإدارة، يستخدم كل

C

each employee, officer or Director will only use the Company's equipment for the purposes outlined in their employment agreement or in their engagement with the Company.

5. The use of desktop or laptop computers and any Company e-mail account is subject to verification by or on behalf of the Company and shall generally be limited mainly to the Company's official business. Each employee, officer, or Director shall ensure the appropriate use of Company e-mail for the purpose of and in relation to sending, replying, forwarding, newsgroups, passwords, and the maintenance of the e-mail.

b) Removal of Equipment from Company Premises

1. Management approval is required to remove any equipment from the Company premises that is not designated as portable and for the employee's use, for the purpose of protecting the Company's physical assets.
2. Upon termination of an employee's or officer's employment or Director's tenure or at any time upon the request of the Company, he/she will return to the Company all equipment and/or other property of the Company, including computers, documents, electronic data, and all other materials belonging to the Company and/or related to his or her activities while employed or engaged by the Company.

6.3 Gifting Policies

a) Receiving Gifts and Special Treatment at Work

1. Building strong relationships with customers is essential to the Company's business. Socializing with customers and suppliers is an integral part of building those relationships. Common sense and sound judgment should always be exercised in providing or accepting business meals, entertainment or nominal gifts. While circumstances may differ on a case-by-case basis, the overriding principle concerning gifts is that

موظف أو مسؤول أو عضو مجلس إدارة أجهزة الشركة في الأغراض المنصوص عليها في اتفاقية توظيفه أو ارتباطه مع الشركة.

- 5- يكون استخدام أجهزة الحاسب المكتبية أو المحمولة وأي حساب بريد إلكتروني للشركة خاضعاً للفحص من قبل الشركة أو بالنيابة عنها وينبغي أن يقتصر بشكل رئيس على أعمال الشركة الرسمية. ويضمن كل موظف أو مسؤول أو عضو مجلس إدارة الاستخدام الملائم للبريد الإلكتروني للشركة من حيث إرسال البريد الإلكتروني، الرد، إعادة التوجيه، مجموعات الأخبار، وكلمات السر، والصيانة.

(ب) إزالة الأجهزة من مباني الشركة

1- لحماية أصول الشركة المادية، ينبغي الحصول على موافقة الإدارة على إزالة أية أجهزة غير محمولة من مباني الشركة وغير مخصصة لاستخدام الموظفين.

- 2- عند إنهاء عقد الموظف أو المسؤول أو انتهاء مدة عضوية عضو مجلس الإدارة أو في أي وقت بناء على طلب الشركة، يتعين عليه أن يعيد إلى الشركة جميع الأجهزة و/أو ممتلكات الشركة الأخرى، بما في ذلك أجهزة الحاسب الآلي والوثائق والوسائط المغناطيسية، وجميع المواد الأخرى العائدة للشركة أو تتعلق بنشاطاته أثناء عمله أو ارتباطه بالشركة.

3-6 سياسات الهدايا

(أ) تلقي الهدايا والمعاملة الخاصة في العمل

- 1- يعتبر بناء علاقات قوية مع العملاء أمراً ضرورياً لعمل الشركة. كما تعتبر إقامة علاقات اجتماعية مع العملاء والموردين جزءاً لا يتجزأ من بناء هذه العلاقات. ويتعين ممارسة المنطق السليم والاحتكام إلى الأحكام السليمة عند تقديم أو قبول دعوات تناول الطعام والهدايا والضيافة والترفيه. وفي حين أن الظروف تختلف من فرد لآخر، إلا أن المبدأ الغالب فيما يتعلق بالهدايا يتطلب من الموظفين عدم تقديم أو قبول أي شيء ذي قيمة يمكن أن يفهم

C

employees should not give or accept anything of value that could be perceived as creating an obligation on the part of the recipient (whether an employee of the Company or a customer) to act other than in the best interests of their employer, or otherwise to taint the objectivity of the individual's involvement. It is the responsibility of each employee to ensure that providing or accepting a gratuity is appropriate under the circumstances. When in doubt, a prudent stance should be adopted.

2. No member of the Board of Directors, members of committees and senior executives may accept gifts from any person who has business dealings with the Company if such gifts would lead to a conflict of interest.

3. Employees shall neither seek, nor accept for themselves or others any gifts or favors without a legitimate business purpose, nor seek or accept loans (other than conventional loans at market rates from lending institutions) from any person or business organization that does or seeks to do business with, or is a competitor of the Company. This Policy applies as follows:

- in case the receipt of a gift is unavoidable due to legitimate business, cultural or traditional reasons (such as Ramadan, Eid or National Day), any gift in excess of SAR 100 must be officially declared to the Head of the Company's Human Resources Department and shall be considered as Company property under the Human Resource Department's custody;
- in case of the need to offer gifts for legitimate business or cultural or traditional occasions (such as Ramadan gifts or Company branded items), such gifts must be pre-approved by the CEO, and properly registered and documented;

بأنه يشكل التزاماً من جانب الطرف المتلقي (سواء كان موظفاً في الشركة أو عميلاً) بالتصرف بشكل مخالف لمصلحة جهة عمله، أو يشوه الغاية والموضوعية لمشاركة الفرد. ويتحمل كل موظف مسؤولية التأكد من أن تقديم أو قبول الهدايا يعد أمراً مناسباً في الظروف السائدة. ويتعين تبني سياسة حذرة في حالة الشك.

-2 لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

-3 يتعين على الموظفين عدم طلب أية هدايا أو خدمات أو قبولها سواءً لأنفسهم أو لأشخاص آخرين بدون أغراض مشروعة للعمل. كما يتعين عليهم عدم طلب أو قبول أية قروض (خلاف القروض التقليدية بأسعار السوق من مؤسسات الإقراض) من أي شخص أو جهة ترتبط بعمل أو تسعى للارتباط بعمل مع الشركة أو تعتبر منافساً لها. وتطبيقاً لهذه السياسة:

- في حالة تعذر تجنب استلام الهدية لعمل مشروع أو أسباب اجتماعية تقليدية (مثل شهر رمضان المبارك، الأعياد، اليوم الوطني)، فإنه يتعين إبلاغ مدير إدارة الموارد البشرية عن أية هدية تتجاوز قيمتها 100 ريال سعودي، وتعتبر هذه الهدية ملكاً للشركة محفوظة لدى تلك الإدارة.
- في حالة اقتضى الأمر تقديم هدية لعمل مشروع أو مناسبات اجتماعية تقليدية (مثل هدايا رمضان أو هدايا تحمل العلامة التجارية للشركة)، فإنه يتعين الموافقة مسبقاً على هذه الهدايا من قبل الرئيس التنفيذي، وتسجيلها وتوثيقها على النحو المناسب.

- an especially strict standard is expected with respect to gifts, services, discounts, entertainment, or considerations of any kind from suppliers; and
 - it is never permissible to accept a gift in cash equivalents (e.g., stocks or other forms of marketable securities) of any amount.
- b) Giving Gifts, Favors, and Entertainment
1. Gifts, favors and entertainment may be given to others at the Company's expense only if they meet all the following criteria:
- consistent with the Company's customary business practices;
 - not excessive in value and cannot be construed as a bribe or pay-off;
 - not in violation of the Applicable Law or ethical standards; and
 - public disclosure of the facts would not harm or undermine the Company's reputation or that of the employee.
2. Accounting records and supporting documentation reflecting gifts, favors, and entertainment to others shall be accurately recorded, including appropriate, clear, and descriptive text. Departments shall establish policies and procedures for prior approval of gifts, favors, or entertainment of unusual monetary value.
3. Strict rules apply when the Company's employees do business with governmental agencies and officials. Due to the sensitive nature of these relationships, the Company's employees shall familiarize themselves and comply with this Policy, the Applicable Law as well as Company policies before offering gifts to government employees.
- c) Bribes and Kickbacks
1. It is unacceptable to directly or indirectly offer, pay, solicit, or accept bribes or kickbacks in any
- يتعين تطبيق مقياس صارم وخاص فيما يتعلق بالهدايا والخدمات والخصومات والترفيه أو اعتبارات أي كان نوعها من الموردين.
- لا يسمح أبدا بتلقي هدايا معادلة النقد (مثال: أسهم أو أشكال أخرى من الأوراق المالية) بأية قيمة.
- (ب) تقديم الخدمات والهدايا والضيافة
- 1- يمكن تقديم الهدايا والخدمات والضيافة للآخرين على نفقة الشركة فقط في حالة وفائها بالمعايير التالية:
- تتوافق مع ممارسات العمل المعتادة في الشركة.
 - ذات قيمة غير مرتفعة ويتعذر تفسيرها بأنها رüşوة أو مكافأة.
 - لا تنتهك الأنظمة السارية والمقاييس الأخلاقية.
 - لا يلحق الإفصاح عنها للعموم الأذى أو الضرر بسمعة الشركة أو الموظف.
- 2- يجب وضع سجلات محاسبية ووثائق مساندة دقيقة تبين الهدايا والخدمات والضيافة المقدمة للآخرين، بما في ذلك النص المناسب وبشكل واضح ووصفي. ويتعين على الأقسام وضع السياسات والإجراءات للموافقة مقدما على الهدايا والخدمات ذات القيم النقدية غير الاعتيادية.
- 3- يتم تطبيق قواعد صارمة عند قيام موظفي الشركة بأعمال مع الجهات الحكومية والموظفين الحكوميين. ويتعين على الموظفين بالنظر للطبيعة الحساسة لهذه العلاقات، الاطلاع على هذه السياسة وعلى جميع الأنظمة ذات الصلة وسياسات الشركة والتقييد بها قبل تقديم الهدايا للموظفين الحكوميين.
- (ج) الرشاوى والعمولات
- 1- يحظر بصورة مباشرة أو غير مباشرة تقديم أو دفع أو طلب أو قبول رشاوى أو عمولات بأي شكل من

form. A bribe may be in the form of a payment, an offer, or a promise of anything of value (regardless of the amount). Neither the Company, nor anyone representing or acting for it shall bribe or Commission a government official or private sector or private individual in order to retain business, obtain an improper business advantage or for any other reason. A "government official" is a governmental employee of a government and includes members of the royal family engaged in commercial activities. Also included are officials of public international organizations.

2. Compliance with the anti-bribery and corruption laws of the Kingdom of Saudi Arabia and of other countries where the Company: (i) employs their citizens/residents; and (ii) has business relationships with organizations belonging to these countries, is required.
3. Non-compliance with anti-bribery and corruption laws may result in disciplinary action, dismissal, legal proceedings and possibly imprisonment. Failure to act on suspicions of bribery and corruption could result in liability for both employees and our Company.

Seventh: Supervising the Application and Violations of this Policy

- 7.1 The Board shall be responsible for interpreting and supervising this Policy, ensuring its implementation, acting in accordance herewith and making the necessary amendments thereto.
- 7.2 The Board is assigned to the Audit Committee shall review the cases and transactions proposed to be carried out by the Company with related parties and shall submit its views in this regard to the Board.
- 7.3 A person shall be in a situation of conflict of interest only if the Board decides that the situation involves a conflict of interest in relation to the Company's transactions with third parties or with the Directors

الأشكال. وقد تكون الرشوة دفعة مالية أو عرضاً أو وعداً بأمر ذا قيمة (بغض النظر عن الكمية). ويحظر على الشركة أو أي شخص يمثلها أو يتصرف بالنيابة عنها أن يقوم بتقديم رشوة أو عمولة لموظف حكومي أو قطاع خاص أو فرد خاص للإبقاء على عمل أو الحصول على ميزة عمل غير سليمة أو لأي سبب آخر. والموظف الحكومي هو موظف يعمل في الحكومة، بما في ذلك العاملين في الجهات الحكومية، وأفراد العائلة المالكة الذين يمارسون نشاطات تجارية، وموظفي المؤسسات الدولية العامة.

2- ينبغي الالتزام بأنظمة مكافحة الرشاوى والفساد في المملكة العربية السعودية والدول الأخرى التي (1) تعمل فيها الشركة، (2) ترتبط الشركة بعلاقات عمل مع مؤسسات فيها.

3- قد يؤدي عدم الالتزام بأنظمة مكافحة الرشاوى والفساد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أو إنهاء الخدمة أو إقامة دعاوى قانونية ربما تؤدي إلى عقوبة السجن. وقد يؤدي الإخفاق في التصرف نحو حالات الرشاوى والفساد المشتبهة إلى تحميل المسؤولية للموظف والشركة.

سابعاً: الإشراف على تطبيق وحالات مخالفة السياسة:

- 1-7 يتولى مجلس الإدارة تفسير السياسة والإشراف عليها والتأكد من تنفيذها والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
- 2-7 يسند المجلس الى لجنة المراجعة الحالات والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقدم مرئياتها حيال ذلك إلى المجلس.
- 3-7 لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلّا إذا قرر مجلس إدارة الشركة أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح وذلك فيما يخص تعاملات الشركة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية. وتكون

and Executive Management. The CEO shall have the authority to make decisions regarding the Company's employees.

- 7.4 The Company shall have the right to impose penalties on its employees who violate this regulation in accordance with the approved violations and penalties policy. The Company shall also have the right to refer all violators—its employees or others—to the competent authorities to claim compensation for damage that may be caused by their non-compliance with the provisions of this Policy.

Eighth: Closing Provisions

- 8.1 This Policy shall be approved by a resolution of the Board and can be amended as necessary in accordance with its provisions. This Policy shall be effective as of the date of the approval thereof by the Board. Terms related to disclosing information to the public and the Capital Market Authority as well as blackout periods shall be enforced as of the date of listing and commencing the trade of the Company's shares on the Exchange.
- 8.2 The Board shall review this policy from time to time as part of the review of the effectiveness of the Company's governance or when new instructions or regulations related to the policy are issued.
- 8.3 This Policy supersedes and replaces all Company's procedures, decisions or Bylaws in conflict herewith. The present regulations shall be complementary to the Applicable Law governing the situations of conflict of interest as well as to the Bylaws.
- 8.4 This Policy shall be published and circulated to the Directors, the Executive Management and the employees of the Company, to acknowledge their having reviewed and understood all the provisions stipulated herein.

للرئيس التنفيذي صلاحية القرار فيما يخص موظفي الشركة.

4-7 للشركة الحق في إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه اللائحة من موظفي الشركة وفقاً لسياسة المخالفات والجزاءات المعتمدة، كما يحق لها إحالة جميع المخالفين - من موظفيها أو من غيرهم - للجهات المختصة لمطالبته بالتعويض عن الأضرار التي قد تنجم عن عدم التزامهم بأحكام هذه السياسة.

ثامناً: أحكام ختامية:

- 1-8 يتم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار من مجلس الإدارة ويمكن تعديلها حسب الضرورة وفقاً لأحكامها، وتسري اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الإدارة عليها. وفيما يخص البنود المتعلقة بالإفصاح عن تعارض المصالح للجمهور وهيئة السوق المالية وفترات الحظر فيتم العمل بها اعتباراً من تاريخ الإدراج والبدء بتداول أسهم الشركة في السوق.
- 2-8 يقوم المجلس بمراجعة هذه السياسة من فترة إلى أخرى كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة الشركة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق بالسياسة.
- 3-8 تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة. تعتبر هذه اللائحة مكملة لكل التعليمات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تحكم حالات تعارض المصالح، بالإضافة إلى النظام الأساس للشركة.
- 4-8 سوف يتم نشر وتعميم هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين بالشركة، لبيان تأكيدهم الاطلاع وفهم جميع المواد المنصوص عليها في السياسة.

Pu
bli
c

Internal Approvals

الاعتماد الداخلي لسياسة تعارض المصالح وأخلاقيات العمل، الإصدار الرابع:

ملاحظات	التوقيع	الاسم	المنصب
		هبة الشهراني	رئيس الالتزام ومكافحة غسل الأموال
		فيصل القاضي	رئيس المخاطر

Board of Directors

اعتماد مجلس الإدارة لسياسة تعارض المصالح وأخلاقيات العمل، الإصدار الرابع:

ملاحظات	التوقيع	الاسم	المنصب
		عبدالرحمن الغملاس	رئيس مجلس الإدارة
		خالد العنيزان	نائب رئيس مجلس الإدارة
		ابراهيم الغملاس	عضو
		سعد الحوشان	عضو
		عبدالله الريس	عضو - منتدب تنفيذي
		وليد الغملاس	عضو
		فهد العصيمي	عضو
		نايف الميمان	عضو

Pu
bli
c