

مدونة السلوك المهني

Code of Business Conduct



Table of Contents

قائمة المحتويات

Section	Page No. رقم الصفحة	القسم
Intorduction	03	المقدمة
CEO Message	04	رسالة الرئيس التنفيذي
Purpose and Values	05	الغاية والقيم
To Whom Does This Code Apply	07	المخاطبين بهذه المدونة
Our Responsibilities	08	مسؤولياتنا
Integrity Test	09	اختبار النزاهة
Business Ethics	10	أخلاقيات العمل
Violations and Penalties	24	المخالفات والجزاءات
Reviews and Amendments	25	المراجعة والنفاذ



Introduction

This Code of Conduct (the "Code") establishes the principles and standards expected from the Concerned Individuals of Saudia Dairy & Foodstuff Co. ("SADAFCO" or "Company") while performing their duties and responsibilities on behalf of the Company.

The Company encourages all the Concerned Individuals to take responsibility for their actions and to act not only in accordance with the letter of the law or legal rules, but also to apply the spirit of these laws and rules, and to adhere to integrity, impartiality, clarity, and transparency when making decisions or taking actions.

المقدمة

تُرسى سياسة السلوك المهني ("المدونة") المبادئ والمعايير المتوقعة من منسوبي الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية ("سدا فكو" أو "الشركة") أثناء أداء مهامهم ومسؤولياتهم نيابةً عن الشركة.

تُحث الشركة جميع منسوبيها على أن يتحملوا مسؤولية أعمالهم وأن يتصرفوا ليس فقط وفقاً لنصوص وحرفية الأنظمة أو القواعد القانونية، بل ويجب عليهم الحرص على تطبيق روح هذه الأنظمة وهذه القواعد، وأن يلتزموا بالنزاهة والحيادية والوضوح والشفافية حال اتخاذ القرارات أو التصرف في الأمور.



CEO Message

Dear Colleagues,

At SADAFCO, we believe that the way we do business is just as important as the results we achieve. Over the years, we have built the trust of consumers, customers, employees, and partners through the quality of our products and the values that guide the way we work every day.

As our business continues to grow and evolve, maintaining a strong culture built on integrity, respect, and responsibility becomes more important than ever. The choices we make, the way we work together, and how we represent SADAFCO all play a role in shaping the company we are today and the company we aspire to become.

This Code of Conduct is designed to support us on that journey. It provides guidance to help us make responsible decisions, uphold our standards, and do the right thing in our daily work and interactions.

Read the Code carefully. Discuss it with your colleagues and managers. If something is unclear, don't hesitate to ask. And if you ever see or experience behavior that does not reflect our standards or values, speak up with confidence.

Protecting SADAFCO's culture and reputation is a shared responsibility. Together, we continue building a company that people trust and that we are proud to be part of.

With appreciation,

Patrick Stillhart
Chief Executive Officer

رسالة الرئيس التنفيذي

الزملاء والزميلات الأعزاء،

في سداפקو، نؤمن بأن الطريقة التي نمارس بها أعمالنا لا تقل أهمية عن النتائج التي نحققها. فعلى مدى السنوات، بنينا ثقة المستهلكين والعملاء والموظفين والشركاء من خلال جودة منتجاتنا، والقيم التي توجه أسلوب عملنا كل يوم.

ومع استمرار أعمالنا في النمو والتطور، يصبح الحفاظ على ثقافة قوية تقوم على النزاهة والاحترام والمسؤولية أكثر أهمية من أي وقت مضى. فالقرارات التي نتخذها، وطريقة تعاوننا في العمل معًا، والأسلوب الذي نمثل به سداפקو، كلها تسهم في تشكيل الشركة التي نحن عليها اليوم، والشركة التي نتطلع إلى أن نكونها مستقبلاً.

وقد وُضعت مدونة السلوك هذه لدعمنا في هذه الرحلة، من خلال تقديم الإرشاد الذي يساعدنا على اتخاذ قرارات مسؤولة، والالتزام بمعاييرنا، والتصرف بالشكل الصحيح في أعمالنا وتعاملاتنا اليومية.

أدعو جميع الموظفين إلى قراءة هذه المدونة بعناية، ومناقشتها مع زملائهم ومديريهم. وإذا كان هناك أي أمر غير واضح، فلا تترددوا في السؤال. في حال ملاحظة أو مواجهة أي سلوك لا يعكس معاييرنا أو قيمنا، التحدث والإبلاغ عنه بثقة.

إن حماية ثقافة سداפקو وسمعتها مسؤولية مشتركة، ومعًا نواصل بناء شركة تحظى بالثقة ونفخر جميعًا بالانتماء إليها.

مع خالص التقدير،

باتريك ستيلهارت
الرئيس التنفيذي



SADAFCO's Purpose, Mission and Values

غاية ومهمة وقيم سدا فكو

Our Purpose

Sustainably nurture and connect generations with goodness and happiness.

الغاية

إسعاد الأجيال الناشئة بمنتجات لذيذة ومغذية.

Our Mission

المهمة

- Delighting consumers with delicious, nutritious, convenient & sustainable products. إسعاد المستهلكين بمنتجات لذيذة ومغذية وسهلة الاستخدام ومستدامة.
- Accelerating profitable growth. تسريع نمو الأرباح.
- Creating value for society, environment, stakeholders, and shareholders. خلق قيمة للمجتمع والبيئة وأصحاب المصلحة والمساهمين.



VALUES

القيم

Trust

We believe that trust is the cornerstone of all our relationships, whether within the Company or with our partners and customers. We strive to build trust through honesty, transparency, and keeping promises.



نؤمن بأن الثقة هي حجر الأساس في جميع علاقاتنا، سواء داخل الشركة أو مع شركائنا وعملائنا، ونحرص على بناء الثقة من خلال الصدق، والشفافية، والوفاء بالوعد.

الثقة

Respect

We treat everyone with dignity and appreciation, and we foster an inclusive work environment that respects diversity and encourages constructive dialogue, with a commitment to listening and mutual understanding.



نُعامل الجميع بكرامة وتقدير، ونعزز بيئة عمل شاملة تحترم التنوع ونُشجع على الحوار البناء، مع الالتزام بالاستماع والتفهم المتبادل.

الاحترام

Integrity

We adhere to the highest standards of ethical behaviour and make decisions based on principles of fairness and honesty, without favouritism or conflicts of interest.



نلتزم بأعلى معايير السلوك الأخلاقي، ونتخذ قراراتنا بناءً على مبادئ العدالة والصدق، دون محاباة أو تضارب مصالح.

النزاهة

Passion

We carry out our work with enthusiasm and genuine interest, and we constantly strive to achieve outstanding results that reflect our commitment to the Company's mission and objectives.



نُمارس أعمالنا بحماس واهتمام حقيقي، ونسعى باستمرار لتحقيق نتائج متميزة. تعكس التزامنا برسالة الشركة وأهدافها.

الشغف

Learn & Lead

We encourage positive leadership at all levels, and support continuous development and learning from experiences, which enhances innovation and professional growth.



نُشجع على القيادة الإيجابية في جميع المستويات، ونُدعم التطوير المستمر والتعلم من التجارب بما يعزز الابتكار والنمو المهني.

التعلم والقيادة

Excellence

We aim to always deliver the best through commitment to quality, achieving efficiency, and continuous improvement in everything we do.



نطمح إلى تقديم الأفضل دائماً من خلال الالتزام بالجودة، وتحقيق الكفاءة، والسعي المستمر للتحسين والتطوير في كل ما نقوم به.

التميز

To Whom Does This Code of Conduct Apply

المخاطبين بهذه المدونة



Board and sub-committees' members, senior executives, managers, employees, contractors, and employees of subsidiaries, as well as any person dealing with or representing the Company (hereinafter referred to as "Concerned Individuals"), are expected to follow this Code.

أعضاء مجلس الإدارة واللجان الميثقة عنه، وكبار التنفيذيين، والمدراء، والموظفين، والعاملين بنظام التعاقد، والعاملين في الشركات التابعة، كما تتوقع الشركة أيضاً من أي شخص يقوم بالتعامل مع الشركة أو تمثيل (يُشار إليهم فيما بعد بـ "الأشخاص المعنيين") بإتباع هذه المدونة.

Our Responsibilities

مسؤولياتنا

Every Concerned Individuals is responsible for:

جميع الأشخاص المعنيين بالشركة مسؤولين عن:

- Reading and understanding the Code and adhering to its provisions. ■ الإطلاع على المدونة والتعرف عليها والتقيّد بها.
- Knowing and complying with the laws, policies, and procedures applicable to employees. ■ التعرف على القوانين والسياسات والإجراءات التي تنطبق على الموظفين والتقيّد والالتزام بها.
- Asking questions when unsure about the correct course of action. ■ طرح الأسئلة والاستفسارات في حال عدم التأكد من التصرف السليم.
- Reporting situations believed to violate the Code. ■ الإبلاغ عن المواقف التي يعتقد أنه من شأنها الإخلال بما ورد في المدونة.
- Cooperating with any investigations regarding potential violations of the Code. ■ التعاون مع أي تحقيقات يتم إجراؤها بخصوص أية مخالفات محتملة لما ورد في المدونة.

Senior executives have additional responsibilities, including:

يتحمل كبار التنفيذيين مسؤوليات إضافية على النحو التالي:

- Acting as role models in line with SADAFCO's core values and the standards outlined in the Code. ■ العمل كمثال يحتذى به فيما يتعلق بالقيم الرئيسية لسدافكو والتصرف بما يتطابق مع المعايير المنصوص عليها في المدونة.
- Communicating with their team members to explain and ensure understanding of the Company's values, Code, and applicable P&Ps. ■ التواصل مع أعضاء فريق العمل للتعريف وفهم القيم الرئيسية للشركة والمدونة والسياسات والإجراءات التي تنطبق على وظائفهم.
- Acting as role models in line with SADAFCO's core values and the standards outlined in the Code. ■ الاستماع إلى المخاوف المتعلقة بالمخالفات المحتملة لما ورد في المدونة والتعامل معها بصورة تتسم بالاحترام وبدون إجراءات انتقامية.
- Communicating with their team members to explain and ensure understanding of the Company's values, Code, and applicable P&Ps. ■ محاسبة أنفسهم ومحاسبة أعضاء فريق العمل التابعين لهم فيما يتعلق بالتصرف وفقا لما ورد في المدونة والقيم الرئيسية للشركة.

Integrity Test

Not all business decisions are clear. If you find yourself in a situation where the right course of action is unclear, ask yourself the following questions. If the answer to any is not "yes" consult your direct manager or the L&GRC Department:

إختبار النزاهة

قد لا تتسم كافة قرارات العمل بالوضوح، وفي حال وجدت أنك في موقف حيث التصرف الذي ينبغي عليك القيام به بشأن هذا القرار غير واضح، فإنه يتعين أن يسأل الشخص نفسه الأسئلة الموضحة أدناه، وفي حال لم تكن الإجابة على أي من هذه الأسئلة "نعم" فإنه يتعين عليك التحدث مع مديرك المباشر أو التواصل مع إدارة الشؤون القانونية والحوكمة والمخاطر والإلتزام:



Is this legal?



هل هذا الأمر قانوني؟



Does this decision align SADAFCO's values?



هل القرار متماشى مع القيم الخاصة بسدا فكو؟



Is this ethical and aligned with the Code?



هل هذا الأمر يتسم بالأخلاقية ويتطابق مع المدونة؟



Would I feel comfortable if this action were made public?



هل سأشعر بالراحة إذا اتخذت الأمر بشكل علني؟

Business Ethics



Employee Relations:

This Code requires all Concerned Individuals, regardless of their level, to strive to:

- Respect every employee, worker, or representative of customers, suppliers, and contractors as individuals deserving dignity and fair treatment.
- Ensure equal treatment for all employees, workers, customers, suppliers, and contractors regardless of race, colour, gender, religion, age, origin, nationality, or physical/mental disability.
- Provide a workplace free from harassment based on race, colour, gender, religion, age, origin, nationality, or disability.
- Maintain an orderly, healthy, and safe work environment.
- Contribute to the Company's mission and vision by understanding its goals and strategies, supporting them proactively, and upholding the highest standards of professional and ethical conduct.
- To remember that "SADAFCO's" name and reputation are in your hands, deal with customers, suppliers, and consumers with full integrity and ensure your actions reflect the Company's values.

أخلاقيات العمل



علاقات الموظف:

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

- احترام كل موظف، أو عامل، أو ممثل للعملاء والموردين، والمقاولين، باعتباره فرداً تحفظ له كرامته كإنسان بمراعاته ومعاملته بشكل لائق.
- الالتزام بالمساواة في معاملة كافة الموظفين والعمال والعملاء والموردين والمقاولين دون اعتبار للعرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو العمر أو المنشأ أو الجنسية أو الإعاقة الجسدية أو الذهنية.
- توفير بيئة عمل خالية من التحرش على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو العمر أو المنشأ أو الجنسية أو الإعاقة الجسدية أو الذهنية.
- توفير بيئة عمل مرتبة وصحية وأمنة.
- المساهمة في رسالة ورؤية الشركة من خلال فهم أهداف واستراتيجيات الشركة والمبادرة في دعمها، وممارسة أعلى معايير السلوكيات المهنية والأخلاقية.
- تذكر أن إسم "سدافكو" وسمعتها بين يديك، ولذا فعليك التعامل مع العملاء والموردين والمستهلكين بنزاهة كاملة والتأكد من أن أفعالك تعكس قيم الشركة.

Business Ethics

أخلاقيات العمل



Human Rights:

The Company believes that respect for human rights is the foundation of a healthy, fair, and motivating work environment. It is committed to fostering a culture of dignity, equality, and mutual respect among all employees. This includes:

- **Fair and Equitable Treatment:** No discrimination based on gender, nationality, religion, social background, or any personal characteristic.
- **Human Dignity:** Protecting every individual's dignity and rejecting abuse, harassment, or exploitation.
- **Equal Opportunity:** Ensuring fairness in hiring, training, and promotions based solely on merit.
- **Safe Environment:** Providing a physically and psychologically safe workplace.
- **Listening and Engagement:** Encouraging employees to express opinions and providing safe, confidential channels for reporting violations.



حقوق الإنسان:

تؤمن الشركة بأن احترام حقوق الإنسان هو حجر الأساس في بناء بيئة عمل صحية، عادلة، ومحفزة، ومن هذا المنطلق، تلتزم الشركة التزاماً راسخاً بتعزيز ثقافة قائمة على الكرامة، والمساواة، والاحترام المتبادل بين جميع الموظفين، دون استثناء، وتشمل هذه المبادئ ما يلي:

- **المعاملة العادلة والمنصفة:** تلتزم الشركة بعدم التمييز بين الموظفين لأي سبب كان، سواء كان ذلك على أساس الجنس، أو الجنسية، أو الدين، أو الخلفية الاجتماعية، أو أي صفة شخصية أخرى.
- **الكرامة الإنسانية:** تحرص الشركة على صون كرامة كل فرد، ورفض أي شكل من أشكال الإساءة، أو التحرش، أو الاستغلال داخل بيئة العمل.
- **العدالة في الفرص:** تضمن الشركة تكافؤ الفرص في التوظيف، والتدريب، والترقيات، بناءً على الكفاءة والجدارة فقط.
- **البيئة الآمنة:** تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية، تحترم الحقوق الجسدية والنفسية لجميع العاملين.
- **الاستماع والتفاعل:** تشجع الشركة الموظفين على التعبير عن آرائهم وملاحظاتهم، وتوفر قنوات آمنة وسرية للإبلاغ عن أي انتهاكات محتملة لحقوقهم.

This commitment is not just legal; it reflects our ethical values and supports sustainable success.



إن التزامنا بحقوق الإنسان ليس مجرد إلتزام قانوني، بل هو مبدأ أخلاقي يعكس قيمنا ويعزز من قدرتنا على تحقيق النجاح المستدام.

Business Ethics



Harassment:

The Company is committed to a harassment-free workplace, including protection from racial discrimination, injustice, or bullying.

Accordingly, everyone is responsible for preventing harassment and supporting those affected. Anyone experiencing harassment will receive full support from the Company to stop and prevent it.



Health and Safety:

The Company is committed to a safe work environment. Also, there are laws and regulations that require the Company to protect public health and safety. Therefore, all Concerned Individuals in Company's facilities must follow safety procedures. Employees should report any safety concerns to their supervisors promptly.

أخلاقيات العمل



التحرش:

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل خالية من مختلف أشكال التحرش، بما في ذلك التمييز العنصري، أو تعريض الغير للظلم أو التنمر على الآخرين، حيث أن كرامة الفرد لا يفوقها شيء.

وفقاً لذلك، فإن جميع الأشخاص المعنيين مسؤولين عن مساعدة الغير وعدم تعرضهم لأي شكل من أشكال التحرش، وأي شخص معني يُعاني من أي من أشكال التحرش سيحصل على المساندة والدعم الكاملين من الشركة لإيقاف ذلك الفعل ووضع حد له.



الصحة والسلامة:

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل آمنة لجميع الأشخاص المعنيين. إضافةً إلى ذلك، هناك قوانين ولوائح تفرض على الشركة توفير الحماية للبيئة العامة والصحة. ولهذه الأسباب، على الأشخاص المعنيين المتواجدين في مرافق الشركة أن يتبعوا إرشادات وإجراءات السلامة التي تتبناها الشركة، وإذا كان لدى الموظفين مخاوف أو أسئلة حول مخاطر تتعلق بالصحة أو السلامة في أي من مرافق الشركة فعليهم تنبيه رؤسائهم لتلك المخاوف بأسرع ما يمكن.

Business Ethics

أخلاقيات العمل



Abuse of Authority:

All Concerned Individuals are prohibited from exploiting their job positions to gain personal benefits or private interests, whether directly or indirectly. This includes, but is not limited to:

- Using the Company's property, resources, or confidential information for personal or non-work-related purposes.
- Assigning or directing other employees to perform tasks unrelated to official work or using their work time for personal interests.
- Influencing administrative or professional decisions to gain personal benefits or to favour external parties.
- Exploiting influence or relationships within the Company to obtain undeserved advantages.



Conflict of Interest:

All Concerned Individuals must avoid any situation that may result in a conflict between their personal interests and the Company's interests. A "conflict of interest" refers to any situation where a person's personal interest or the appearance of such interferes with the Company's interest, potentially affecting their objectivity or efficiency in performing their duties.



استغلال المركز:

يُحظر على جميع الأشخاص المعنيين استغلال مناصبهم الوظيفية لتحقيق منافع شخصية أو مصالح خاصة، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، ويشمل ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

- استخدام ممتلكات الشركة، أو مواردها، أو معلوماتها السرية لأغراض شخصية أو خارج نطاق العمل.
- توجيه أو تكليف موظفين آخرين بمهام لا تتعلق بالعمل الرسمي، أو استغلال وقتهم الوظيفي لمصالح خاصة.
- التأثير على القرارات الإدارية أو المهنية لتحقيق مكاسب شخصية أو لصالح أطراف خارجية.
- استغلال النفوذ أو العلاقات داخل الشركة للحصول على مزايا غير مستحقة.



تعارض المصالح:

يجب على جميع الأشخاص المعنيين تجنب أي موقف قد ينشأ عنه تضارب في المصالح بين مصالحهم الشخصية ومصالح الشركة، ويُقصد بـ"تعارض المصالح" أي حالة تتداخل فيها المصلحة الشخصية للفرد - أو يظهر أنها قد تتداخل - مع مصلحة الشركة، بما قد يؤثر على موضوعيته أو كفاءته في أداء مهامه.

Business Ethics

Examples include, but are not limited to:

When the individual or a relative has a financial or personal interest in an entity dealing with the Company.

When the job position is used to gain personal benefits or provide advantages to others.

When professional decisions are influenced by personal relationships or external interests.

قد تنشأ حالات تعارض المصالح في الحالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

عندما يكون للفرد أو لأحد أقاربه مصلحة مالية أو شخصية في جهة تتعامل مع الشركة.

عند استخدام المنصب الوظيفي لتحقيق مكاسب شخصية أو تقديم منافع للغير.

عند اتخاذ قرارات مهنية قد تتأثر بعلاقات شخصية أو مصالح خارجية.

All Concerned Individuals must immediately disclose any actual or potential conflict of interest as follows:

- **Board and Subcommittees' Members:** Must disclose to the Chairman of the Board and Board Secretary.
- **Senior Executives, Managers, and Employees:** Must disclose to their direct supervisors and Board Secretary.

يتعين على جميع الأشخاص المعنيين الإفصاح الفوري عن أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، ويتم الإفصاح على النحو التالي:

- **أعضاء مجلس الإدارة ولجانه التابعة:** يجب عليهم الإفصاح فوراً لرئيس مجلس الإدارة وأمين السر.
- **المديرون التنفيذيون، المديرون، والموظفون:** يجب عليهم الإفصاح لرؤسائهم المباشرين وأمين سر مجلس الإدارة.

Business Ethics

Concerned Individuals may be appointed as representatives of the Company in subsidiaries, provided this does not affect their neutrality or job performance, and they remain committed to acting with the highest integrity in the Company's best interest.



Corruption and Bribery:

Bribery is a serious crime and involves offering or accepting anything of value in exchange for preferential treatment from a government or private entity. It also includes situations where the Company gains unfair advantages through secret or corrupt dealings.

No Concerned Individual may request, accept, or offer a bribe or any illegal payment. The Company reserves the right to take strict disciplinary action, including termination, and refer violations to the competent authorities for criminal accountability.



Hospitality and Invitations:

Work-related hospitality, such as lunches, dinners, or event attendance, may be accepted if reasonable, directly related to Company business, and intended to strengthen professional relationships or discuss legitimate business matters.

أخلاقيات العمل

يجوز تعيين الأشخاص المعنيين كممثلين عن الشركة في الشركات التابعة، بشرط ألا يؤثر ذلك على حيادهم أو أدائهم لمهامهم الوظيفية، وأن يظلوا ملتزمين بالتصرف بأعلى درجات النزاهة بما يحقق المصلحة العليا للشركة.

الفساد والرشوة:

تُعد الرشوة جريمة خطيرة، وتتمثل في تقديم أو قبول أي شيء ذي قيمة مقابل معاملة تفضيلية من جهة حكومية أو خاصة. كما تشمل الحالات التي تحصل فيها الشركة على ميزة غير عادلة من خلال معاملات سرية أو فاسدة.

يحظر على أي شخص معني بالشركة طلب أو قبول أو تقديم رشوة أو أي دفعة غير قانونية. وتحتفظ الشركة بحقها في اتخاذ إجراءات تأديبية صارمة، قد تصل إلى الفصل من الخدمة، بالإضافة إلى إحالة المخالفات إلى الجهات المختصة للمساءلة الجنائية.

الضيافة والدعوات:

يجوز قبول الضيافة المرتبطة بالعمل، مثل وجبات الغداء أو العشاء أو حضور المناسبات طالما كانت ضمن حدود المعقول، وذات صلة مباشرة بأعمال الشركة، وتهدف إلى تعزيز العلاقات المهنية أو مناقشة مواضيع عمل حقيقية.

Business Ethics

However, all Concerned Individuals must:

- Ensure the invitation does not compromise professional integrity or create the appearance of a conflict of interest.
- Report any received invitation, whether accepted or declined, according to the following hierarchy:



Board and Subcommittees' Members:

Report to the Chairman of the Board.



Senior Executives, Managers, and Employees:

Report to their direct supervisors.

أخلاقيات العمل

ومع ذلك، يجب على جميع الأشخاص المعنيين الالتزام بما يلي:

- التأكد من أن الدعوة لا تؤثر على نزاهة القرار المهني أو تخلق مظهراً لتضارب المصالح.
- الإبلاغ عن أي دعوة يتم تلقيها، سواء كانت مقبولة أو مرفوضة، وفقاً للتسلسل الإداري التالي:



أعضاء مجلس الإدارة ولجانه التابعة:

يجب عليهم إبلاغ رئيس مجلس الإدارة.



المديرون التنفيذيون، المديرون، والموظفون:

يجب عليهم إبلاغ رؤسائهم المباشرين.

Gifts:

Gifts are often appropriate gestures in business relationships. However, giving or receiving gifts may involve conflicts of interest or unethical behaviour. The Company prohibits Concerned Individuals from requesting gifts, hospitality, services, or personal benefits.

الهديات:

تعد الهدايا في الغالب مجاملات ملائمة لتأسيس العلاقات التجارية، ومع ذلك قد يتضمن تلقي وإعطاء الهدايا حالات تعارض مصالح وأفعال أخرى غير أخلاقية، وعليه تحظر الشركة على الأشخاص المعنيين طلب الهدايا أو الضيافة أو الخدمات والمزايا الشخصية.

Business Ethics

Gifts may be accepted only under the following conditions:

- Must not be cash, loans, shares, or financial derivatives.
- Must have a legitimate business purpose or be given during an event where gifts are customary.
- Must be legal, reasonable in value, and consistent with standard business practices.
- Must not cause embarrassment to the employee or the Company if disclosed.
- Must not be intended or perceived as a bribe, hidden commission, or any other illegal or improper payment.

Concerned Individuals must submit a written disclosure to their direct manager and HR upon receiving gifts exceeding **SAR 500** in value.

أخلاقيات العمل

ويجوز قبول الهدايا وفقاً للشروط التالية حصراً:

- ألا تكون نقدية بأية حال من الأحوال، أو على هيئة قروض، أو أسهم أو مشتقات مالية.
- لها غرض تجاري منطقي أو يتم تقديمها بمناسبة إحدى الفعاليات التي يتم فيها تقديم الهدايا.
- قانونية ومعقولة بالنسبة لقيمتها ومتطابقة مع ممارسات الأعمال الإعتيادية والمتعارف عليها.
- لا تسبب في إحداث أي إحراج إلى الموظف أو للشركة في حال الإفصاح عنها.
- لا يُقصد منها، ولا يمكن إعتبارها أو النظر إليها كرشوة أو عمولة مخفية أو غيرها من المدفوعات غير القانونية أو غير اللائقة.

يكون على الأشخاص المعنيين تقديم إفصاح مكتوب للمدير المباشر وقسم الموارد البشرية عند إستلام هدايا تتجاوز قيمتها **(٥٠٠ ريال)**.



Business Ethics



Confidential Informations:

All Concerned Individuals must maintain the confidentiality of information entrusted to them by the Company or its the Company or its clients if clients, unless disclosure is authorized or legally required. "Confidential information" includes all non-public data that could benefit competitors or harm the Company or its clients if disclosed.



Fair Dealing:

All Concerned Individuals must deal fairly and honestly with the Company's customers, suppliers, competitors, and employees. It is prohibited to exploit others through deception, manipulation, misuse of information, providing misleading information, or any other unfair practices.

أخلاقيات العمل

المعلومات السرية:



يجب على جميع الأشخاص المعنيين الحفاظ على سرية المعلومات التي ائتمنتهم عليها الشركة أو عملائها، ما لم يكن الإفصاح عنها مصرحاً به أو مطلوباً بموجب القانون، وتشمل "المعلومات السرية" جميع البيانات غير المتاحة للعامة، والتي قد يستفيد منها المنافسون أو تلحق ضرراً بالشركة أو عملائها في حال الكشف عنها.

التعامل العادل:



يلتزم جميع الأشخاص المعنيين بالتعامل بعدالة ونزاهة مع عملاء الشركة، ومورديها، ومنافسيها، وموظفيها، ويحظر استغلال الآخرين من خلال الخداع، أو التلاعب، أو إساءة استخدام المعلومات، أو تقديم معلومات مضللة، أو أي ممارسات غير عادلة أخرى.

Business Ethics



Protection and Use of Company Assets:

All Concerned Individuals must protect the Company's assets and use them responsibly and efficiently. This includes tangible assets like equipment, vehicles, and devices, as well as intangible assets like information, software, and intellectual property.

- Company assets must not be used for personal or illegal purposes.
- Email and Company systems must be used for business purposes only.
- Sensitive and confidential information must be handled with utmost care and secured with appropriate passwords.
- The Company reserves the right to monitor the use of its technical systems without prior notice.
- The use of unlicensed software is prohibited, and employees are accountable for any illegal use.

أخلاقيات العمل



حماية واستخدام أصول الشركة:

يجب على جميع الأشخاص المعنيين حماية أصول الشركة واستخدامها بطريقة مسؤولة وفعالة، ويشمل ذلك الأصول الملموسة مثل المعدات، والمركبات، والأجهزة، وكذلك الأصول غير الملموسة مثل المعلومات، والبرمجيات، وحقوق الملكية الفكرية.

- يُحظر استخدام أصول الشركة لأغراض شخصية أو غير مشروعة.
- يجب استخدام البريد الإلكتروني وأنظمة الشركة لأغراض العمل فقط.
- تُعامل المعلومات الحساسة والسرية بأقصى درجات الحذر، ويجب تأمينها بكلمات مرور مناسبة.
- تحتفظ الشركة بحقوقها في مراقبة استخدام أنظمتها التقنية دون إشعار مسبق.
- يُمنع استخدام البرمجيات غير المرخصة، ويُحاسب الموظف عن أي استخدام غير قانوني.

Business Ethics



Insider Trading and Disclosure of Material Non-Public Information:

The Company prohibits employees and insiders who are aware of non-public material information from using such information to purchase, sell, or otherwise trade in the Company's securities, or from disclosing such information to others.

- The Company prohibits employees and insiders from recommending, advising, or suggesting to any other person to purchase, sell, or hold the Company's shares or other securities based on insider information.
- The employees and insiders should consult the Board Secretary before trading in the Company's securities if there is any doubt regarding the confidentiality of information related to such trading.

أخلاقيات العمل



التداول بناءً على المعلومات الداخلية وإفشاء معلومات غير منشورة:

تمنع الشركة الموظفين والمطلعين الذين يكونون على علم بمعلومات داخلية غير معلنة للجمهور استخدام تلك المعلومات لشراء أو بيع أو المتاجرة بأوراق مالية تخص الشركة، أو إفشاء تلك المعلومات للغير.

- تمنع الشركة الموظفين والمطلعين بتقديم التوصية أو النصح أو الاقتراح لأي شخص آخر بأن يشتري أو يبيع أو يحتفظ بأسهم أو أوراق مالية أخرى للشركة بناءً على معلومات داخلية.
- يجب على الموظفين والمطلعين استشارة أمين سر مجلس الإدارة قبل التداول في الأوراق المالية الخاصة بالشركة حول سرية المعلومات المتعلقة بذلك التداول.

Business Ethics

أخلاقيات العمل



Advertising and Promotional Activities:

The Company is committed to transparency and credibility in all its advertising and promotional activities. The use of misleading or deceptive promotional materials is prohibited.

All advertisements must be based on accurate and verifiable information.

Marketing materials must be reviewed before publication to ensure factual accuracy.

Advertising aims to enhance the Company's reputation and maintain customer and public trust.

الإعلانات والأنشطة الترويجية:

تلتزم الشركة بالشفافية والمصادقية في جميع أنشطتها الإعلانية والترويجية، ويحظر استخدام أي مواد دعائية مضللة أو خادعة.

يجب أن تكون جميع الإعلانات مبنية على معلومات دقيقة وقابلة للتحقق.

تُراجع المواد التسويقية قبل النشر لضمان مطابقتها للحقائق.

تهدف الإعلانات إلى تعزيز سمعة الشركة والحفاظ على ثقة العملاء والجمهور.



Business Ethics

أخلاقيات العمل

Competition and Anti-Trust:

Fair competition is as important as sales. The Company always competes fairly, ethically and comply with all applicable laws and regulations promoting fair competition and anti-trust. Unless permitted by law, the following must be avoided:

- Entering into agreements or contracts with competitors formal or informal that set customer prices or allocate distribution, customers, or geographic areas.
- Agreeing with competitors formally or informally to use or or boycott a specific Company or business partner.

المنافسة ومكافحة الاحتكار:

تعتبر آلية التنافس من بين الأمور والجوانب الهامة كما هو الحال مع المبيعات، بحيث يجب أن تتنافس الشركة دائماً بصورة عادلة ومنصفة. تلتزم الشركة بكافة القوانين المنظمة لتعزيز آلية التنافس العادلة والمنصفة. لذلك، يجب اتباع قوانين مكافحة الاحتكار المطبقة والمعمول بها، وباستثناء ما تسمح به أحكام القانون، فإنه يتعين ما يلي:

- تجنب إبرام أية اتفاقيات أو عقود مع الشركات المنافسة -رسمية أو غير رسمية- من شأنها تحديد الأسعار للعملاء أو تخصيص وتوزيع أو العملاء أو الأقاليم الجغرافية.
- تجنب الاتفاق مع الشركات المنافسة، بشكل رسمي أو غير رسمي، لاستخدام أو رفض استخدام شركة أو شريك عمل محدد.

Accuracy of Records and Reports:

All Concerned Individuals must document all transactions and financial data accurately and transparently, in accordance with approved laws and policies.

- Falsifying or misrepresenting any document or record is prohibited.
- Reports must be clear, accurate, and submitted on time.
- No promises or commitments may be made on behalf of the Company without official authorization.

دقة السجلات والتقارير:

يجب على جميع الأشخاص المعنيين توثيق جميع العمليات والبيانات المالية بدقة وشفافية وفقاً للأنظمة والسياسات المعتمدة.

- يُحظر تزوير أو تحريف أي مستند أو سجل.
- يجب أن تكون التقارير واضحة، دقيقة، ومقدمة في الوقت المناسب.
- يُمنع تقديم وعود أو التزامات باسم الشركة دون تفويض رسمي.

Business Ethics

أخلاقيات العمل

Influence on the Audit Process:

Any unlawful influence on internal or external auditors during financial reviews is strictly prohibited. This includes:

- Offering bribes or promising rewards.
- Providing misleading or inaccurate information.
- Threatening to terminate contracts or partnerships due to objections to accounting practices.
- Any form of extortion or threats.

التأثير على عملية المراجعة:

يُمنع تماماً التأثير غير المشروع على المدققين الخارجيين أو الداخليين أثناء مراجعة البيانات المالية، ويشمل ذلك:

- تقديم رشوة أو وعد بمكافآت.
- تقديم معلومات مضللة أو غير دقيقة.
- التهديد بفسخ العقود أو عزل الشركاء بسبب اعتراضهم على ممارسات محاسبية.
- أي شكل من أشكال الابتزاز أو التهديد.

Reporting Violations:

All Concerned Individuals are encouraged to report any illegal or unethical behaviour as soon as they become aware of it, without fear of retaliation via External whistleblowing platform:

الإبلاغ عن المخالفات:

نُشجع جميع الأشخاص المعنيين على الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي فور علمهم به دون خوف من الانتقام، عبر المنصة الخارجية للإبلاغ عن المخالفات:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/ar/gui/105351/index.html>

Violations and Penalties

Violating any of the rules outlined in the Code or any Company policies or regulations may result in disciplinary action appropriate to the nature and circumstances of the violation. This may include unpaid suspension, and/or loss of benefits and incentives, and/or termination of employment.

المخالفات والجزاءات

قد تسفر مخالفة أي من القواعد المنصوص عليها في المدونة أو بأي سياسات أو لوائح الشركة عن فرض جزاء تأديبي يتناسب مع طبيعة وظروف المخالفة، ويشمل ذلك الإيقاف دون أجر، و/أو خسارة المزايا أو الحوافز، و/أو إنهاء العمل.



Revision and Enforcement

This Code has been prepared based on **Article (83)** of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority.

The content of this Code will be revised based on the Audit Committee recommendation, if needed, provided any amendments shall be submitted to the Board of Directors for approval.

This Code will be effective and enforceable from the date of its approval by the Board of Directors.

Any provision or rules, whatsoever, not stated in this Code, will be subject to the Saudi Companies Law, its regulations, Capital Market Authority law and its regulations, Saudi Employment law, its regulations, Company's Work Regulations and decisions issued by the competent authorities.

This Code has been drawn in Arabic and English texts. In case of any discrepancy or misinterpretation, the Arabic text shall prevail.

المراجعة والنفاذ

تم إعداد هذه المدونة إستناداً **للمادة (٨٣)** من لائحة حوكمة الشركات السعودي الصادر عن مجلس هيئة السوق المالية.

يتم مراجعة محتوى هذه المدونة حسب الحاجة بناءً على توصية من لجنة المراجعة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات إلى مجلس الإدارة لإعتمادها.

يبدأ سريان هذه المدونة والعمل بها إعتباراً من تاريخ إعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه المدونة، يُطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه، ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه، ونظام العمل السعودي ولوائحه، ولائحة تنظيم العمل والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.

حررت هذه المدونة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود أي تعارض بينهما يعتمد ما ذكر في الصياغة العربية.



P.O. Box 5043, Jeddah 21422, Kingdom of Saudi Arabia
Tel : +966 12 629 3366 | Fax : +966 12 629 3380
E-mail : sadafco@sadafco.com www.sadafco.com