

الشركة السعودية للصناعات المتطورة  
SAUDI ADVANCED INDUSTRIES COMPANY  
سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة  
Violations Reporting Policy



تم إعداد هذه السياسة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حال وجود أي تعارض بين النصين، يُعتمد النص باللغة العربية.  
This policy has been prepared in both Arabic and English, and in the event of any conflict between the two texts, the Arabic text shall prevail.

Table of Contents:

Articles	Subject	Page
1	Definitions	5
2	Scope of Application	5
3	Purpose of the Policy	6
4	Cases of Violations, or Notifications to Be Covered	6
5	Obligations	8
6	Violations Reporting Mechanism	10
7	Verifying Violations	11
8	Procedures of Addressing Violations	13
9	Violations Reports	14
10	Documents Archiving	14
11	Review, Enforcement and Publication	15
-	Policy Attachments	15

قائمة المحتويات

المادة	الموضوع	الصفحة
1	التعريفات	5
2	نطاق التطبيق	5
3	الغرض من السياسة	6
4	حالات الممارسات المخالفة أو البلاغات التي يتم تغطيتها	6
5	الالتزامات	8
6	آلية الإبلاغ عن الممارسات المخالفة	10
7	التحقيق في الممارسات المخالفة	11
8	إجراءات معالجة الممارسات المخالفة	13
9	تقارير الممارسات المخالفة	14
10	أرشفة الوثائق	14
11	المراجعة والنفذ والنشر	15
-	ملحقات السياسة	15

## Preamble:

This policy has been prepared in compliance with Article 81 of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority under Decision No. (8-16-2017) dated 16/05/1438H, as amended by the Capital Market Authority Decision No. (8-5-2023) dated 25/06/1444H, pursuant to the Companies' Law issued by the Royal Decree No. (5/132) dated 01/12/1443H, and it is a mandatory regulation for companies listed on the main market, except for the provisions that are referred to as guidelines.

Thus, the Saudi Advanced Industries Company is committed to the highest possible standards of integrity, honesty, and accountability, and to creating a work environment based on open and secure communication that makes individuals feel confident in approaching management in cases that they actually or potentially believe contain violations of policies and standards.

Therefore, it is necessary to define a policy and procedures for reporting violations and complaints to ensure that the ethical requirements of the company are fulfilled. This policy serves as a guide in facilitating the reporting of any actions or practices by stakeholders that violate the applicable laws, regulations, and rules or raise doubts about the financial statements, internal control systems, or otherwise. The policy also ensures the confidentiality of the reporting procedures and provides the necessary protection for stakeholders."

## Article No (1): Definitions

**The Company:** Saudi Advanced Industries Company.

**Reporting:** Communication or contact made by the whistleblower to reveal or clarify information that may prove or indicate the existence of fraud, misconduct or corruption.

**The whistleblower:** means the person who submits the report.

## تمهيد

تم إعداد هذه السياسة امتثالاً للمادة الحادية والثمانون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/05/1438هـ، والمعدلة بموجب قرار هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 25/06/1444هـ بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (5/132) وتاريخ 01/12/1443هـ، وهي لائحة الزامية للشركات المدرجة في السوق الرئيسية باستثناء الاحكام التي يشار فيها الى انها استرشادية.

وبناءً عليه تلتزم الشركة السعودية للصناعات المتطورة بأعلى المعايير الممكنة فيما يتعلق بالمصداقية والأمانة والمساءلة وخلق بيئة عمل مبنية على أساس التواصل المنفتح والأمن والتي تجعل الأفراد مطمئنين في اللجوء إلى المسؤولين في الحالات التي يعتقد فعلاً أو احتمالاً أنها تحتوي على مخالفات للسياسات والمعايير.

لذا وجب تحديد سياسة واجراءات للإبلاغ عن المخالفات والشكاوى تكفل تحقيق المتطلبات الأخلاقية الواجب تحقيقها في الشركة، وتمثل هذه السياسة مرشداً في عملية تيسير إبلاغ أصحاب المصالح بما قد يصدر من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، كما تكفل السياسة الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ وتوفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

## المادة الأولى: التعريفات

**الشركة:** الشركة السعودية للصناعات المتطورة.

**البلاغ:** التواصل أو الاتصال الذي يقوم به المبلغ عن المخالفات ليكشف أو يوضح معلومات قد تثبت أو تشير الى وجود احتيال او سوء سلوك أو فساد.

**المبلغ:** يقصد به الشخص الذي يقدم البلاغ.

**Violations:** means all types of wrong behaviors, acts that violate the law and regulations, or unethical behaviors, or those that violate the company's policies, values, procedures and instructions, issued by those who work for the company or represent it or whose actions the company bears directly or indirectly.

**Fraud, misconduct or corruption:** any act intended to obtain an illegal benefit directly or indirectly by the perpetrator or his assistance to others or the intention to cause a loss to another party.

**Reporting Channels:** Communication channels that include: the violation reporting system, e-mail and hotlines through which the whistleblower can submit the report.

### Article No (2): Scope of Application

This policy applies to all those working for the company, whether they are members of the Board of Directors and its committees, executive officers, permanent or temporary employees, consultants, or any person who has a contractual relationship with the company or acts in the name or on behalf of the company, regardless of their position and without exception. Any member of the public, customers, suppliers, or any other party may report any violations or risks.

Any employee, consultant, member of the Board of Directors, member of a committee, or external party must report any knowledge or awareness of unethical or illegal actions, events, behavior, or practices, or even violations of the company's policies, procedures, rules, and regulations, and is obligated to report the action in accordance with the provisions of this policy.

### Article No (3): Purpose of the Policy

The purpose of this policy is to set standards and procedures to be adhered to by the company's employees and contractors to report fraud or suspected violations of the company's code of conduct and work ethics and the company's systems,

الممارسات المخالفة: يقصد بها كل أصناف السلوكيات الخاطئة، والأفعال المخالفة للقانون والنظام، أو التصرفات الاخلاقية، أو تلك التي تخالف سياسات الشركة وقيمها واجراءاتها وتعليماتها، الصادرة ممن يعمل لصالح الشركة أو من يمثلها أو تتحمل الشركة تصرفاته بشكل مباشر أو غير مباشر.

الغش أو سوء السلوك أو الفساد: أي عمل يقصد منه الحصول على منفعة غير مشروعة مباشرة أو غير مباشرة من قبل القائم به أو مساعدته لآخرين أو قصد التسبب بخسارة طرف آخر.

قنوات التبليغ: قنوات التواصل والتي تشمل: نظام الإبلاغ عن المخالفات والبريد الإلكتروني والخطوط الساخنة التي يمكن للمبلغ من خلالها أن يقدم البلاغ.

### المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على كل من يعمل لصالح الشركة سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة ولجانها، أو مسؤولين تنفيذيين، أو موظفين دائمين، أو مؤقتين أو مستشارين أو أي شخص تربطه بالشركة علاقة تعاقدية أو يتصرف باسم أو نيابة عن الشركة بصرف النظر عن منصبه وبدون استثناء، ويمكن لأي فرد من الجمهور أو العملاء أو الموردين أو أي أطراف أخرى التبليغ عن أية مخالفات أو مخاطر.

ويجب على أي موظف، أو استشاري، أو عضو بمجلس الإدارة، أو عضو لجنة، أو طرف خارجي الإبلاغ عما وصل إليه من علم أو يعلم بوقوع تصرفات، أو أحداث أو سلوك أو ممارسات غير أخلاقية أو غير قانونية، أو حتى مخالفات لسياسات الشركة وإجراءاتها وقواعدها وأنظمتها، ويكون ملزماً بالإبلاغ عن التصرف وفقاً لأحكام هذه السياسة.

### المادة الثالثة: الغرض من السياسة

يتمثل الغرض من هذه السياسة في وضع معايير وإجراءات يتقيد بها موظفو الشركة والمتعاقدون للإبلاغ عن حالات الاحتيال أو المخالفات المشكوك فيها لميثاق السلوكيات وأخلاقيات العمل

regulations and policies. This policy also includes the standards and responsibilities for receiving and investigating reports and reporting on the results of the investigation while providing adequate protection to the reporter. The main objectives of this policy include the following:

- 1- Encouraging all employees and stakeholders to confidently report matters suspected of involving fraud, misconduct or corruption.
- 2- Eliminating or reducing fraud, misconduct and corruption at the company level.
- 3- Reassuring the reporter and providing him with the necessary protection from any potential harm.
- 4- Dealing with all reported cases of fraud, misconduct and corruption in a timely, appropriate and professional manner and emphasizing that all reports will be dealt with seriously and with complete confidentiality.
- 5- Demonstrating the company's management's keenness to combat fraud, misconduct and corruption.

#### **Article No (4): Cases of Violations or Notifications to Be Covered**

**1- Administrative and Financial Corruption or Suspicion thereof:** includes any violation of the systems, regulations, policies and procedures followed that govern and regulate the workflow in the company, or misuse of powers or authorities, with the intention of obtaining any type of benefit or preventing material or moral harm to the person in violation, whether directly or indirectly, including, but not limited to (theft, embezzlement, bribery, forgery, fraud and deception as well as concealing, losing or destroying instruments, official documents, money laundering, manipulation of securities, trading through inside information, conflict of interest, financial misconduct, any manipulation of accounts and data, or exploitation of influence...etc.).

**2- Violation of Regulations, Laws and Legislation:** This is by violating any system that must be followed,

بالشركة والأنظمة واللوائح والسياسات الخاصة بالشركة، كذلك تتضمن هذه السياسة المعايير والمسؤوليات الخاصة باستلام البلاغات والتحقيق فيها والتقارير عن نتائج التحقيق مع تقديم الحماية الكافية للمبلغ، وتشمل الأهداف الرئيسية لهذه السياسة ما يلي:

- 1-تشجيع كافة الموظفين والمعنيين على التبليغ بكل ثقة عن المسائل التي يشتبه في أنها تتضمن غش أو سوء سلوك، أو فساد.
- 2-القضاء على أعمال الغش وسوء السلوك والفساد أو الحد منها على مستوى الشركة.
- 3-طمأنة المبلغ وتوفير الحماية اللازمة له من أي ضرر محتمل.
- 4-التعامل مع كافة حالات الغش وسوء السلوك والفساد المبلغ عنها في الوقت المناسب وبشكل ملائم وممي والتأكيد على أن كافة البلاغات سيتم التعامل معها بجدية وبسرية تامة.
- 5-إظهار حرص إدارة الشركة لمحاربة الغش وسوء السلوك والفساد.

#### **المادة الرابعة: حالات الممارسات المخالفة أو البلاغات التي يتم تغطيتها**

**1-الفساد الإداري والمالي أو الاشتباه به:** يشمل أي مخالفة للأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات المتبعة التي تحكم وتنظم سير العمل في الشركة، أو سوء في استخدام الصلاحيات أو السلطات، بقصد الحصول على أي نوع من أنواع المنفعة أو دفع ضرر مادي أو معنوي لشخص المخالف سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر (السرقة والاختلاس والرشوة والتزوير والغش والاحتيال، بما في ذلك إخفاء أو إضاعة أو إتلاف الوثائق، والمستندات الرسمية، وغسيل الأموال، والتلاعب بالأوراق المالية، والتداول عبر معلومات داخلية، وتعارض المصالح، وسوء التصرف المالي، وأي تلاعب في الحسابات والبيانات، أو استغلال للنفوذ... الخ

whenever the obligation is on the company, and it bears the consequences of violating it, whether it is a legal or professional obligation.

3- Violation of health, environment and safety procedures: Any behavior that may harm the environment, or the workplace, or threaten the safety and security of workers and property, or that poses a risk to the health, safety and security of any person.

4- **Inappropriate or Immoral Behavior:** Any behavior that may tarnish the reputation of the company or its employees, or expose it to criticism, or cause harm to it as a result of inappropriate or immoral behavior.

5- **Misuse of Company Property or Assets:** Any behavior that may use the company's property or assets in an unauthorized or unauthorized manner, or may misuse, or risk its safety, or tamper with it and fail to maintain it, including publishing company data or trading its documents and information with others without right.

6- **Misrepresentation:** Any statements or actions that may encourage or lead to the distortion, distortion, concealment or destruction of information at an inappropriate time, whether done accidentally or intentionally for the purpose of deception or misleading.

7- **Cover-up:** Any act or work that violates the regulations, laws and instructions followed in any of the matters mentioned above

## Article Five: Obligations

### **Company Obligations:**

1- **Confidentiality:** The company is committed to not disclosing the identity of the person submitting the report, except in cases where the system requires the company to disclose the identity of the person submitting the report in order to conduct the investigation by the relevant official authorities according to the nature of the violation. It is also

2- مخالفة الأنظمة والقوانين والتشريعات: وذلك بانتهاك أي نظام واجب الاتباع، متى كان الالتزام على عاتق الشركة، وتتحمل تبعه مخالفته، سواء كان التزاماً قانونياً أو مهنياً.

3- مخالفة إجراءات الصحة والبيئة والسلامة: أي سلوك من شأنه إلحاق الضرر بالبيئة، أو بمكان العمل، أو تهديد أمن وسلامة العاملين والممتلكات، أو تلك التي تشكل خطراً على صحة وسلامة وأمن أي إنسان .

4- التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للأداب: أي سلوك من شأنه تشويه سمعة الشركة أو منسوبها، أو يجعلها عرضة للنقد، أو إلحاق الضرر بها جراء التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للنظام والأداب .

5- سوء استخدام ممتلكات الشركة أو أصولها: أي سلوك من شأنه استخدام ممتلكات الشركة أو أصولها بشكل غير مصرح به أو غير مسموح به، أو من شأنه إساءة الاستخدام، أو المخاطرة بسلامتها، أو العبث بها وعدم المحافظة عليها، بما في ذلك نشر بيانات الشركة أو تداول مستنداتها ومعلوماتها مع الغير دون وجه حق .

6- الإدلاء ببيانات كاذبة: أي تصريحات أو أفعال قد تشجع أو تؤدي إلى تحريف أو تشويه أو إخفاء أو إتلاف المعلومات في غير الوقت المناسب سواء تم ذلك بطريق الخطأ أو العمد بغرض الخداع أو التضليل .

7- التستر: على أي فعل أو عمل مخالف للأنظمة والقوانين والتعليمات المتبعة وفي أي من المسائل المذكورة أعلاه.

## المادة الخامسة: الالتزامات

### **التزامات الشركة:**

1- **السرية:** تلتزم الشركة بعدم الافصاح عن هوية مقدم البلاغ، فيما عدا الحالات التي يلزم النظام الشركة بالكشف عن هوية مقدم البلاغ لإجراء التحقيق من قبل الجهات الرسمية

committed to maintaining the confidentiality of the report and the details related to it.

المعنية وفقاً لطبيعة المخالفة، كما تلتزم بالمحافظة على سرية البلاغ والتفاصيل المتعلقة به.

**2- Protection and Support of Whistleblowers:** and witnesses: The company is committed to providing adequate guarantees and protection to the person submitting the report and witnesses when needed. Accordingly, cases of revenge, harassment, harm, or persecution due to reporting violations will not be tolerated.

-2 حماية ودعم المبلغين والشهود: تلتزم الشركة بتوفير الضمانات والحماية الكافية لمقدم البلاغ وللشهود عند الحاجة، وعليه لن يتم التسامح مع حالات الانتقام، أو التحرش، أو الإيذاء، أو الاضطهاد بسبب الإبلاغ عن المخالفات.

**3-Providing the Necessary Means of Reporting:** The company guarantees that stakeholders can submit their reports with ease and convenience while ensuring confidentiality and non-disclosure.

-3 توفير وسائل الإبلاغ اللازمة: تكفل الشركة لأصحاب المصالح تقديم بلاغاتهم بكل يسر وسهولة مع ضمان السرية وعدم إفشائها.

**4- Justice and objectivity:** The company deals with all submitted reports with the necessary seriousness, regardless of the nature and type of the report, the sufficiency of its information, or the name and position of the complainant, while following all procedures and investigations that ensure the necessary professional care is provided to verify the subject of the violation and the sufficiency of evidence regarding it, including seeking the assistance of experts and specialists to provide advice, or contacting parties related to the report to take their statements in this regard, to ensure that corrective measures and treatments are taken without delay and to prevent the escalation of the violation and its consequences.

-4 العدالة والموضوعية: تتعامل الشركة مع كافة البلاغات المقدمة بالجدية اللازمة مهما كانت طبيعة البلاغ ونوعه أو كفاية معلوماته أو اسم ومنصب مقدم البلاغ، مع اتباع كافة الاجراءات والتحقيقات التي تكفل بذل العناية المهنية اللازمة للتحقق من موضوع المخالفة ومدى كفاية الأدلة بشأنه، بما في ذلك الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص لتقديم المشورة، أو الاتصال بأطراف ذات علاقة في البلاغ لأخذ أقوالهم في ذلك، لضمان اتخاذ الاجراءات والمعالجات التصحيحية دون تأخير ومنع تفاقم المخالفة والآثار المترتبة عليها.

**5- Observing the company's interests:** The company takes into account its interests first and foremost, without regard to other interests, whether those related to a member of the board of directors, shareholders, employees, customers, or other stakeholders, and achieving the required balance between the right of any complainant to be protected and to provide the necessary guarantees for him to speak freely and without fear, and the right of the company and its employees to be protected from any false claims that may harm the reputation or cause them harm without justification.

-5 مراعاة مصلحة الشركة: تراعي الشركة في المقام الأول مصلحتها دون النظر إلى المصالح الأخرى سواء تلك التي تتعلق بأحد أعضاء مجلس الإدارة، أو المساهمين أو العاملين أو العملاء وغيرهم من أصحاب المصالح، وتحقيق التوازن المطلوب بين حق أي مقدم بلاغ في حمايته وتوفير الضمانات اللازمة له للتحديث بحرية ودون خوف، وبين حق الشركة والعاملين فيها بحمايتهم من أي ادعاءات باطلة قد تسيء للسمعة أو تلحق الضرر بهم دون مبرر.

### The complainant:

### مقدم البلاغ:

1- Complete confidentiality of the report and not disclosing any information or data to anyone, and

-1 السرية التامة للبلاغ وعدم إفشاء أي معلومات أو بيانات لأي شخص، واتباع وسائل الإبلاغ المحددة من قبل الشركة، وإلا

following the reporting methods specified by the company, otherwise the company may take whatever legal measures it deems appropriate against the complainant to compensate it for the consequences resulting from his disclosure of this information or data that may harm or damage the company's reputation.

2- Investigate accuracy, credibility and objectivity when reporting violating practices, by avoiding rumors and staying away from personal disputes or entrapment of others or harming them and tarnishing their reputation or trying to undermine confidence in the company and create a kind of disloyalty between the company and its employees.

3-Providing comprehensive and sufficient data about the violating practices to be reported as much as possible, and avoiding incomprehensible or misleading symbols or signals.

4- The complainant refrains from conducting any investigations himself regarding the violation, and giving the company sufficient time to perform its tasks and duties towards the report in accordance with its approved policies and procedures.

5- He shall bear the consequences of making a false report or making a bad faith report or false and malicious allegations to tarnish the reputation of the company or its employees or harm them in any way, and the company has the right to take legal measures that guarantee it or its employees compensation for the harm incurred by them.

#### Witness obligations:

1- Complete confidentiality of his testimony and not to disclose any information or data to any person, except to those authorized by the company upon its request and according to the means it specifies.

2- Investigate accuracy, credibility and objectivity when presenting his testimony.

3- Bear the consequences of his testimony, and the company has the right to take legal measures that guarantee it or its employees compensation for the damage caused to them by that invalid testimony.

جاز للشركة اتخاذ ما تراه من اجراءات قانونية بحق مقدم البلاغ لتعويضها عن الأثار المترتبة عن إفشائه لهذه المعلومات أو البيانات التي قد تضر أو تسيء لسمعة الشركة.

2- تحري الدقة والمصداقية والموضوعية عند الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، وذلك بتجنب الإشاعات والبعد عن الخلافات الشخصية أو الايقاع بالآخرين أو الإضرار بهم وتشويه سمعتهم أو محاولة زعزعة الثقة في الشركة وخلق نوع من عدم الولاء بين الشركة والعاملين بها .

3- تقديم بيانات وافية وكافية عن الممارسات المخالفة المراد الإبلاغ عنها قدر الإمكان، وتجنب الرموز أو الإشارات غير المفهومة أو المضللة .

4- امتناع مقدم البلاغ عن إجراء أية تحقيقات بنفسه حول المخالفة، وإعطاء الشركة الوقت الكافي لأداء مهامها وواجباتها تجاه البلاغ وفق سياساتها واجراءاتها المعتمدة .

5- يتحمل الاثار المترتبة على إدلائه ببلاغ كاذب أو بسوء نية أو بادعاءات باطلة وكيدية لتشويه سمعة الشركة أو العاملين بها أو الإضرار بهم بأي شكل من الأشكال، ويحق للشركة اتخاذ الاجراءات القانونية التي تكفل لها أو لعامليها التعويض عن الضرر اللاحق بهم.

#### التزامات الشاهد:

1-السرية التامة لشهادته وعدم افشاء أي معلومات أو بيانات لأي شخص، إلا أمام المخولين في الشركة عند طلبها ذلك ووفق الوسيلة التي تحددها .

2- تحري الدقة والمصداقية والموضوعية عند تقديم شهادته.

3- تحمل الأثار المترتبة على شهادته، ويحق للشركة اتخاذ الاجراءات القانونية التي تكفل لها أو لعامليها التعويض عن الضرر اللاحق بهم من تلك الشهادة الباطلة.



## Article No (6): Violations Reporting Mechanism

## المادة السادسة: آلية الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

### **Reporting Channels:**

### **قنوات الإبلاغ:**

Instances of illegal practices shall be reported immediately upon becoming aware of them by submitting the report through the following means of communication:

يتم الإبلاغ عن حالات الممارسات المخالفة فور العلم بها عن طريق تقديم البلاغ عبر وسائل الاتصال التالية:

1- By visiting the company's website (saicom@saic.com.sa).

1- من خلال زيارة الموقع الإلكتروني للشركة (saicom@saic.com.sa).

2- Sending an email to the email address designated to Audit Committee for this purpose (Auditcmte@saic.com.sa)

2- إرسال رسالة إلكترونية إلى البريد الإلكتروني للجنة المراجعة المخصص لذلك (Auditcmte@saic.com.sa).

3- Calling the number designated for this purpose .....

3- الاتصال بالرقم المخصص لذلك .....

4- Disclosing the data related to the report according to the form included in Appendix No. (1).

4- الإفصاح عن البيانات الخاصة بالبلاغ وفق النموذج الوارد في الملحق رقم (1).

### **Reporting Procedures:**

### **إجراءات الإبلاغ:**

An employee from the Governance and Compliance Department is assigned the responsibility of the following:

يتم تكليف موظف من إدارة الحوكمة والالتزام بمسؤولية ما يلي:

1- Receiving all reports submitted on violating practices submitted through the relevant means of communication.

1- استلام كافة البلاغات المقدمة عن الممارسات المخالفة المقدمة عبر وسائل الاتصال الخاصة بذلك.

2- Submitting the reports to the Investigation Committee to conduct the necessary investigations, Notifying the CEO of these reports and the measures he takes in this regard.

2- يقوم برفع البلاغات إلى لجنة التحقيق للقيام بالتحقيقات اللازمة، مع إشعار الرئيس التنفيذي بتلك البلاغات والإجراءات التي يقوم باتخاذها حيالها.

3- Implementing the policies and procedures contained in this policy.

3- تطبيق ما ورد بهذه السياسة من سياسات وإجراءات.

4- Maintaining an organized record of all submitted reports, supporting documents and reports, and decisions issued by them.

4- الاحتفاظ بسجل منظم لكافة البلاغات المقدمة والمستندات والتقارير المؤيدة لها والقرارات الصادرة عنها.

5- Reviewing the reports received and submitting them to the Investigation Committee within a period not exceeding three working days from the date of becoming aware of them, and providing the complainant with a notification of receipt of the report during this period.

5- النظر في البلاغات الواردة ورفعها للجنة التحقيق خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ علمه بها، وتزويد مقدم البلاغ خلال هذه المدة بإشعار استلام البلاغ.

## Article No (7): Investigation of Violating Practices

## المادة السابعة: التحقيق في الممارسات المخالفة

### **Investigation Committee:**

### **لجنة التحقيق:**

- 1- An internal committee (Investigation Committee) shall be formed to investigate the incoming reports, and shall consist of:
- Director of the Governance and Compliance Department
  - Director of the Human Resources Department
  - Director of the Legal Department or Legal Advisor

- 1- يتم تشكيل لجنة داخلية (لجنة التحقيق) تقوم بالتحقيق في البلاغات الواردة، وتتكون من:
- مدير إدارة الحوكمة والالتزام
  - مدير إدارة الموارد البشرية
  - مدير الإدارة القانونية أو المستشار القانوني

Provided that a chairman of the committee shall be appointed from among them, and it may appoint an additional member who has a relationship with the subject of the submitted report or a competent external party.

على أن يعين من بينهم رئيساً للجنة، ولها تعيين عضو إضافي يكون له علاقة في موضوع البلاغ المقدم أو جهة خارجيه مختصة.

2- The committee shall implement what is stated in this policy, process the reports, and take corrective measures in accordance with the specified powers.

2- تتولى اللجنة تطبيق ما ورد بهذه السياسة ومعالجة البلاغات واتخاذ الإجراءات التصحيحية وفق الصلاحيات المحددة.

3- The committee shall be subject to the supervision of the Review Committee.

3- تخضع اللجنة للإشراف من قبل لجنة المراجعة.

4- The committee shall enjoy complete independence in performing its tasks and responsibilities, and it may refer to the Review Committee if there is anything that hinders its work or if there is doubt about the independence of one of its members.

4- تتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة في أداء مهامها ومسؤولياتها، ولها الرفع إلى لجنة المراجعة عند وجود ما يعيق عملها أو الشك في استقلالية أحد أعضائها.

5- Maintaining an organized record of all submitted reports, supporting documents and reports, and decisions issued by it.

5- الاحتفاظ بسجل منظم لكافة البلاغات المقدمة والمستندات والتقارير المؤيدة لها والقرارات الصادرة عنها.

6- The committee shall submit its decisions to the Review Committee.

6- تقوم اللجنة برفع قراراتها إلى لجنة المراجعة.

7- The Committee shall notify the CEO of all actions taken regarding the communications, in addition to the decisions, recommendations and results of the investigations carried out and any updates or understandings between the Audit Committee and the Investigation Committee

7- تقوم اللجنة بإشعار الرئيس التنفيذي بكافة الإجراءات التي تتخذ حيال البلاغات، بالإضافة إلى القرارات والتوصيات ونتائج التحقيقات التي يتم إجراؤها وأي تحديثات أو مفاهيم بين لجنة المراجعة ولجنة التحقيقات تتعلق بتلك

relating to such communications, unless the communication or investigation relates to the CEO.

البلاغات، ما لم يكن البلاغ أو التحقيق يتعلق بالرئيس التنفيذي.

### Reports that are not based on justified and reasonable data:

If the report is found to be unjustified, no further investigation will be conducted, and this decision will be final and not subject to review unless additional evidence is provided regarding the report.

البلاغات التي لا تستند إلى معطيات مبررة ومعقولة:

إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

### Reports that are based on justified and reasonable data:

- 1- Reports submitted by a member of the Board of Directors, the CEO, or a senior executive: The Director of the Governance and Compliance Department shall submit his report to the Audit Committee regarding the violation and related information and details, and the Audit Committee shall conduct the necessary investigations and submit appropriate recommendations to the Board to take the appropriate decision, The Committee shall also notify the CEO of the results of the investigations and the recommendations it makes, unless the communication under investigation is filed against the CEO.
- 2- Reports submitted by an employee of the company: The Investigation Committee shall submit its report to the CEO regarding the violation and related information and details and request his permission to conduct the necessary investigations and then submit recommendations for the approval of the appropriate decision by the CEO.
- 3- Reports submitted by someone working with the company other than a member of its board of directors or employees, which may be related to the company's reputation in business related to its clients, suppliers, contractors, etc., and the investigation committee shall submit its report on the violation and the information and details related to it and the investigations conducted and submit recommendations to the audit committee to consider and submit them to the board to take what it deems appropriate, The Committee shall

البلاغات التي تستند إلى معطيات مبررة ومعقولة:

1- البلاغات المقدمة عن أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي أو أحد كبار التنفيذيين: يتولى مدير إدارة الحوكمة والالتزام رفع تقريره إلى لجنة المراجعة بشأن المخالفة وما اتصل بها من معلومات وتفاصيل، وتتولى لجنة المراجعة إجراء التحقيقات اللازمة ورفع التوصيات المناسبة إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب، كما تقوم اللجنة بإشعار الرئيس التنفيذي بنتائج التحقيقات والتوصيات التي تتخذها، ما لم يكن البلاغ محل التحقيق مقدم ضد الرئيس التنفيذي.

2- البلاغات المقدمة عن أحد العاملين بالشركة: تتولى لجنة التحقيق رفع تقريرها إلى الرئيس التنفيذي بشأن المخالفة وما اتصل بها من معلومات وتفاصيل وطلب الإذن منه لإجراء التحقيقات اللازمة ومن ثم رفع التوصيات لاعتماد القرار المناسب من قبل الرئيس التنفيذي.

3- البلاغات المقدمة عن أحد يعمل مع الشركة من غير أعضاء مجلس إدارتها أو العاملين بها، مما قد يتصل بسمعة الشركة في أعمال مرتبطة بعملائها أو مورديها أو المقاولين وخلافهم، وتتولى لجنة التحقيق رفع تقريرها بشأن المخالفة وما اتصل بها من معلومات وتفاصيل وما تم إجراؤه من تحقيقات وتقديم التوصيات إلى لجنة المراجعة للنظر فيها ورفعها إلى المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً، كما تقوم اللجنة بإشعار الرئيس التنفيذي بكافة الإجراءات التي تتخذ حيال البلاغ، بالإضافة إلى

also notify the CEO of all actions taken regarding the communication, in addition to the decisions, recommendations, results of investigations carried out, and any updates or understandings between the Investigation Committee and the Review Committee related to the communication.

القرارات والتوصيات ونتائج التحقيقات التي يتم إجراؤها وأي تحديثات أو مفاهيمات بين لجنة التحقيقات ولجنة المراجعة تتعلق بالبلاغ.

### **Article No (8): Procedures for addressing violations**

### **المادة الثامنة: إجراءات معالجة الممارسات المخالفة**

- 1- The investigation into the report must be completed and the decision issued within a period not exceeding 15 working days from the date of notification.
- 2- Providing the complainant - whenever possible - with information about any investigation conducted; however, the complainant may not be informed of any disciplinary or other measures that may result in the company breaching its confidentiality obligations towards another person.

- 1- يجب الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار القرار خلال مدة لا تتجاوز 15 يوم عمل من تاريخ الإبلاغ.
- 2- تزويد مقدم البلاغ - متى كان ذلك ممكناً - بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه، ومع ذلك لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه إخلال الشركة بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.

**The procedures for addressing the above violations include - but are not limited to - the following:**

تنطوي إجراءات معالجة المخالفات أعلاه - على سبيل المثال لا الحصر - فيما يلي :

- 1- Taking the appropriate action that the company must take regarding the violation, including notifying the competent government authorities of the subject of the violation.
- 2- Applying penalties and sanctions to the violator in accordance with the regulations and bylaws.
- 3- Applying penalties and sanctions to the complainant in bad faith or false and malicious reporting in accordance with the regulations and bylaws.
- 4- Keeping the report for its inaccuracy or insufficient evidence provided.
- 5- Providing advice and counsel to the complainant or to whom the violation is attributed.

- 1- اتخاذ الإجراء المناسب الواجب على الشركة القيام به تجاه المخالفة بما في ذلك إبلاغ الجهات الحكومية المختصة بموضوع المخالفة .
- 2- تطبيق الجزاءات والعقوبات على المخالف وفق الأنظمة واللوائح .
- 3- تطبيق الجزاءات والعقوبات على مقدم البلاغ بسوء نية أو البلاغ الكاذب، والكيدي وفق الأنظمة واللوائح .
- 4- حفظ البلاغ لعدم صحته أو عدم كفاية الأدلة المقدمة .
- 5- تقديم النصح والمشورة لمقدم البلاغ او لمن نسبت إليه المخالفة.

### Article No (9): Violation Reports

### المادة التاسعة: تقارير الممارسات المخالفة

1- The Governance and Compliance Department shall submit a quarterly report to the Audit Committee on all reports received during the period and the measures taken, except for essential cases, which shall be submitted to the Committee directly and immediately.

1- تقوم إدارة الحوكمة والالتزام برفع تقرير ربعي إلى لجنة المراجعة عن كافة البلاغات الواردة إليها خلال الفترة وما تم اتخاذه من إجراءات، عدا الحالات الجوهرية يتم رفعها إلى اللجنة مباشرة وبشكل فوري.

2- The Audit Committee shall submit an annual report to the Board of Directors on the reports during the period and the treatments taken to inform the Board of Directors of this. Except for essential cases, which shall be submitted to the Board directly and immediately.

2- تقوم لجنة المراجعة برفع تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة بشأن البلاغات خلال الفترة والمعالجات التي تمت عليها لإحاطة المجلس علماً بذلك. عدا الحالات الجوهرية يتم رفعها إلى المجلس مباشرة وبشكل فوري.

### Article No (10): Document Archiving

All records related to violations or concerns and their investigations shall be kept in accordance with the requirements of the Company's Governance Regulations.

### المادة العاشرة: أرشفة الوثائق

يتم الاحتفاظ بكل السجلات المتعلقة بالمخالفات أو المخاوف والتحقيقات الخاصة بها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركة.

### Article No (11): Review, Enforcement and Publication

### المادة الحادية عشر: المراجعة والنفذ والنشر

1- This policy shall come into effect and be implemented from the date of its approval by the Board of Directors.

1- يبدأ سريان هذه السياسة والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

2- This policy shall replace ..... approved by Resolution ..... dated .....

2- تحل هذه السياسة محل ..... والمعتمدة بموجب قرار ..... وتاريخ.....

3- The content of this policy shall be reviewed as needed - based on a proposal from the Audit Committee, provided that any proposed amendment shall be presented to the Board of Directors at its next meeting for approval.

3- يتم مراجعة محتوى هذه السياسة حسب الحاجة - وذلك بناءً على اقتراح من لجنة المراجعة على أن يعرض أي تعديل مقترح على مجلس الإدارة في أقرب اجتماع له لاعتماده.

4- Anything not covered by a text or provision in these regulations shall be subject to the Saudi Companies Law and its regulations, the Capital Market Authority Law and its implementing regulations, the Company's Articles of Association and the decisions issued by the competent authorities.

4- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.

5- This policy shall be published on the Company's website to enable employees, shareholders, the public and stakeholders to review it.

5- تنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين الموظفين والمساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

### Policy Attachments:

Violation reporting form. The form should be amended if new regulations are issued.

### ملحقات السياسة

نموذج التبليغ عن مخالفة، ويراعى تعديل النموذج في حال صدور تنظيمات جديدة.

### Violation Reporting Form

#### Information of the complainant:

Name:

Nationality:

ID number:

Job:

Relationship of the complainant to the company:

Means of communication:

### نموذج التبليغ عن مخالفة

معلومات مقدم البلاغ:

الاسم:

الجنسية:

رقم الهوية:

الوظيفة:

علاقة المبلغ بالشركة:

وسائل التواصل:

#### Information about the person against whom the report was filed:

Name:

Nationality:

ID number:

Job:

Relationship with the company:

Other information:

معلومات المقدم ضده البلاغ:

الاسم:

الجنسية:

رقم الهوية:

الوظيفة:

علاقته بالشركة:

معلومات أخرى:

#### Report details:

Violation:

Date of occurrence:

Place of occurrence:

Supporting documents:

تفاصيل البلاغ:

المخالفة:

تاريخ وقوعها:

مكان حدوثها:

المستندات المؤيدة:

Witness information (if any):

بيانات الشهود (إن وجد):

Are there persons related to the violation:

هل هناك اشخاص ذات علاقة بالمخالفة:

Seal

الختم

Complainant

Reporting

التبليغ

مقدم البلاغ

عائده