

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (1) من (12) Page (1) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<u>Code of Conduct Policy</u>	<u>سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</u>
<p>1- Purpose</p> <p>This Code of Conduct and Ethical Values (the "Code") contains the policies that relate to the legal and ethical standards of conduct that Board members, committee members, the executive management/officers and employees (together, the "concerned persons") are expected to comply with while carrying out their fiduciary duties and responsibilities to the company. Setting the tone at the top shall be a crucial role for the Board in shaping and monitoring the ethical culture in the company. Board members shall achieve the best interests of Alkathiri Holding Company and its shareholders while equally protecting the rights of stakeholders.</p> <p>Furthermore, this Code is intended to help concerned persons perform their duties of loyalty and care towards Alkathiri Holding Company, and undertake the measures that may protect the Company's interests and contribute to its development by increasing its value. Equally important is Alkathiri Holding Company's aim to help concerned persons focus on areas of ethical risk, provide guidance to help them recognize and deal with ethical issues, provide mechanisms to report unethical conduct, and to help foster a culture of honesty and accountability.</p>	<p>1- الهدف</p> <p>تتضمن قواعد أخلاقيات وثقافة العمل "القواعد" السياسات المتعلقة بالمعايير القانونية والأخلاقية للسلوك الذي ينبغي أن يلتزم به أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية/المسؤولين والموظفين (يشار إليهم معا باسم "الأشخاص المعنيين" وذلك أثناء قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم تجاه الشركة ان طريقة تعامل الإدارة العليا في الشركة ومدى إيمانها وحرصها على تطبيق هذه القواعد يؤثر في مدى التزام الأشخاص المعنيين بها وله دور حاسم في تشكيل ومراقبة الثقافة الأخلاقية في الشركة. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة السعي لتحقيق مصالح الشركة ومساهمتها مع حماية حقوق أصحاب المصالح على حد سواء.</p> <p>وعلاوة على ذلك، تهدف هذه القواعد إلى مساعدة الأشخاص المعنيين في تعزيز واجباتهم المتعلقة بالولاء والحرص تجاه الشركة، واتخاذ التدابير التي من شأنها حماية مصالح الشركة والمساهمة في تطويرها من خلال زيادة قيمتها. وبنفس القدر من الأهمية، تهدف هذه القواعد كذلك لمساعدة الأشخاص المعنيين في التركيز على مجالات المخاطر الأخلاقية، وتوفير التوجيه لمساعدتهم على التعرف والتعامل مع المسائل الأخلاقية، وتوفير آليات للإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي، والمساعدة في تعزيز ثقافة الصدق والشفافية.</p>
<p>2- Compliance with the Code, Laws, Rules and Regulations</p> <p>Alkathiri Holding Company expects concerned persons to exercise independent professional judgment and to deter wrongdoing in the conduct of all duties and responsibilities on behalf of Alkathiri Holding Company.</p> <p>All concerned persons have a responsibility to understand and follow the Code. In addition, all concerned persons are expected to perform their work with honesty and integrity in any areas not specifically addressed by the Code. A violation of the Code may result in appropriate disciplinary action including the possible termination from employment with Alkathiri Holding Company, without additional warning. The Code sets out general principles to guide employees in making ethical decisions, and they cannot and are not intended to address every specific situation. As such, nothing in the Code prohibits or restricts Alkathiri Holding Company from taking any disciplinary action within the law on any matters pertaining to employee conduct, whether or not they are expressly discussed in this document.</p> <p>All concerned persons shall comply with the laws, rules and regulations applicable to Alkathiri Holding Company.</p>	<p>2- الالتزام بالقواعد، والقوانين، والأنظمة</p> <p>تتطلع شركة الكثيري القابضة الأشخاص المعنيين بتقدير الأمور والحكم عليها بمهنية واستقلالية وبذل الجهود الممكنة لمنع الممارسات الخاطئة التي قد تحدث في أداء الواجبات والمسؤوليات وذلك نيابة عن الشركة.</p> <p>ويتحمل كافة الأشخاص المعنيين مسؤولية فهم هذه القواعد والأنظمة وإتباعها، كما يتوقع من كافة الأشخاص المعنيين القيام بأداء أعمالهم بكل أمانة ونزاهة في جميع المجالات حتى وإن لم تتناولها هذه القواعد. وقد يؤدي انتهاك هذه القواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية مناسبة بما في ذلك الإنهاء المحتمل لخدمات الموظف دون إنذار. وتحدد هذه القواعد المبادئ العامة لتوجيه الموظفين في اتخاذ قرارات أخلاقية، إلا أنها لا يمكن أن تعالج جميع الحالات. لذلك فإنه ليس هنالك ما يمنع أو يقيد الشركة من اتخاذ أي إجراء تأديبي في إطار القانون بشأن أي مسائل تتعلق بسلوك الموظف، سواء تم مناقشتها صراحة في هذه الوثيقة أم لا.</p> <p>ويجب على جميع الأشخاص المعنيين الالتزام بالقوانين والقواعد والأنظمة المطبقة في الشركة.</p>

No. 2 -2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Code of Conduct Policy	 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة (2) من (12) Page (2) of (12)	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية
---	--	--

3- Conflict of Interest	3- تعارض المصالح
All concerned persons shall avoid conflicts of interest between themselves and Alkathiri Holding Company and shall fully comply with the conflict-of-interest policy.	يجب على جميع الأشخاص المعنيين تجنب حالات تعارض المصالح التي قد تحدث بينهم وبين الشركة، والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح الموضحة في هذا الدليل.
4- Interests in Other Businesses	4- التعامل مع جهات ومنظمات ذات علاقة
When transacting with an external entity where a Alkathiri Holding Company concerned person may have an interest (such as a business owned by relatives, etc.), the Concerned Person is expected not to take part in the decision-making process and the selection process. In such cases, the nature of the relationship or interest must be disclosed to their line manager prior to the invitation/selection process. Board committee members and executive management shall disclose this interest to the Chairman of the Board and shall fully comply with the conflict-of-interest policy.	عند التعامل مع أي منشأة أو أي طرف خارجي يكون للشخص المعني في شركة الكثيري القابضة مصلحة فيها (مثل منشأة مملوكة لأحد الأقارب)، يتوقع من هذا الموظف الامتناع عن المشاركة في عملية اتخاذ القرارات وتحديد الخيارات الخاصة بهذه المنشأة، وفي مثل هذه الحالات يجب أن يفصح الشخص المعني لمديره المباشر عن طبيعة العلاقة والمصلحة وذلك قبل الدعوة/عملية الاختيار. وعلى أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية وكبار التنفيذيين الإفصاح عن هذه الحالة لرئيس مجلس الإدارة والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح المعرفة في هذه اللائحة.
5- Gifts	5- قبول الهدايا
All concerned persons shall not give, receive, or offer gifts of significance (financial or services) or personal benefits of any value from external parties doing business with Alkathiri Holding Company if it could be perceived that this could compromise or influence their decisions. No gift shall be given, received, or offered from a supplier, vendor, contractor or customer unless the gift has unsubstantial value of not more than SAR 1,000 and a refusal to accept it would be discourteous or otherwise harmful to Alkathiri Holding Company.	يحظر على جميع الأشخاص المعنيين قبول/أو منح/أو عرض أي هدايا قيمة من/أو إلى أطراف خارجية تتعامل مع الشركة سواء كانت هذه الهدية (مالية أو خدمية) أو تترتب عليها منفعة شخصية قد تؤدي إلى تنازلهم أو تؤثر على قراراتهم مما يضر بمصالح الشركة. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يجب عدم قبول/أو منح/أو عرض أية هدية من مورد أو بائع أو متعهد أو عميل إلا إذا كانت الهدية غير قيمة بحيث لا تزيد عن 100 (ألف) ريال سعودي، وأن يكون رفض قبول الهدية من شأنه الإضرار بمصلحة الشركة.
6- Entertainment:	6- الأعمال ذات الطبيعة الترفيهية
Acceptance of normal business entertainment such as lunch, dinner, an event, and the like, generally is appropriate if it is of a reasonable nature and is in the course of a meeting or another occasion, the purpose of which is to hold bona fide business discussions or to foster better business relations.	يسمح بقبول بعض الأعمال ذات الطبيعة الترفيهية، مثل قبول دعوات الغداء والعشاء، وحضور بعض المناسبات أو احتفالات العمل العادية وما في حكمها. على أن تكون هذه المناسبات ذات طبيعة معقولة وأثناء فترة الاجتماعات أو أي مناسبة عمل أخرى، ولا سيما إذا كان الغرض منها هو عقد مناقشات أو لقاءات تتعلق بالعمل أو لتعزيز العلاقات التجارية للشركة مع بعض الجهات الأخرى.
7- Intellectual Property	7- الملكية الفكرية
Systems, software, manuals and any other intellectual property developed for Alkathiri Holding Company (both those developed by the employee himself while on the job, or by external third parties) are and remain the property of Alkathiri Holding Company. An employee is not to retain such material or transfer it outside Alkathiri Holding Company even after he/she has left the company.	تعتبر الأنظمة والبرمجيات وأي ملكية فكرية أخرى تم تطويرها لصالح الشركة (سواء التي قام الموظف بتطويرها بنفسه أثناء قيامه بوظيفته أو من قبل أطراف ثالثة خارجية) هي ملك للشركة. ولا يجوز للموظف الاحتفاظ بهذه المواد أو نقلها خارج شركة الكثيري القابضة حتى بعد ترك الشركة. وفي المقابل فإن الشركة تلتزم بعدم استخدام الممتلكات الفكرية غير العامة والمملوكة لشركات أو أفراد بدون أخذ موافقة مسبقة من المالك النظامي لتلك الممتلكات.

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (3) من (12) Page (3) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>Similarly, Alkathiri Holding Company shall not use proprietary material developed by other companies or individuals that is not in the public domain without prior permission from the rightful owner of those properties.</p>	
<p>8- Outside Activities</p> <p>All concerned persons are prohibited from engaging in any "freelance" or "moonlighting" activity or employment that adversely affects the quality or quantity of work performed; competes with Alkathiri Holding Company's activities; implies sponsorship or support by Alkathiri Holding Company of the outside employment or organization; or adversely affects Alkathiri Holding Company's reputation; or makes use of or interferes with Alkathiri Holding Company's time, facilities, resources or supplies.</p>	<p>8- الأنشطة الخارجية</p> <p>يحظر على جميع الأشخاص المعنيين بالشركة من الارتباط بأي نشاط أو عمل "مستقل" أو "إضافي" خارج الدوام من شأنه التأثير سلباً على نوعية أو كمية العمل المنجز، أو القيام بأنشطة تنافس أنشطة الشركة أو نشاط ينطوي على رعاية أو دعم من الشركة لأي استخدام أو تنظيم خارجي، أو يؤثر سلباً على سمعة شركة الكثيري القابضة أو يستخدم أو يتداخل مع وقت الشركة أو مواردها.</p>
<p>9- Corporate Opportunities</p> <p>Concerned persons have a duty to advance Alkathiri Holding Company's legitimate interests when the opportunity to do so arises. They are, therefore, prohibited from:</p> <ol style="list-style-type: none"> Taking for themselves personally opportunities that are discovered through the use of corporate property, information or position for personal gain. Competing with Alkathiri Holding Company. 	<p>9- الفرص المتاحة في الشركة</p> <p>يجب على الأشخاص المعنيين تقديم أي مصالح مشروعة قد تنشأ لفائدة الشركة، لذا فإنه يحظر عليهم القيام بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> أخذ أي من الفرص التي يتم اكتشافها لمصلحتهم الشخصية أو الاستفادة منها لأنفسهم من خلال استخدام ممتلكات الشركة أو المعلومات المتوفرة لديهم وتخص الشركة أو استغلال المنصب لتحقيق مكاسب شخصية القيام بأي عمل أو نشاط ينافس به الشركة.
<p>10- Harassment</p> <p>All concerned persons are committed to a working environment which is free from harassment, including discrimination, victimization and bullying, and in which the dignity of the individual is paramount. As such, all concerned persons are responsible for helping to ensure that individuals do not suffer any form of harassment. Any concerned person who suffers from harassment will have the total support of Alkathiri Holding Company's Board and executive officers in putting a stop to it.</p>	<p>10- التحرش والمضايقات</p> <p>جميع الأشخاص المعنيين ملتزمون بأن تكون بيئة العمل خالية من أي نوع من أنواع التحرش أو المضايقات أو التمييز والاضطهاد أو الإيذاء أو التسلط، وغيرها بحيث تكون كرامة الفرد محفوظة ومصانة. لذا فإن جميع الأشخاص المعنيين مسؤولون عن تقديم المساعدة والعون لضمان أن جميع الأفراد داخل الشركة لا يعانون من أي شكل من أشكال المضايقات.</p> <p>في حالة تعرض أي من الأشخاص المعنيين إلى التحرش أو المضايقات، فإنه سيجد الدعم الكامل من مجلس إدارة الشركة والمسؤولين التنفيذيين في وضع حد والإيقاف فوراً لهذه التحرشات والمضايقات.</p>
<p>11- Nepotism</p> <p>Alkathiri Holding Company does not prohibit the employment of relatives, and it does not wish to become involved in consensual relationships between co-workers. However, precautions must be taken to ensure that individuals are not and do not appear to be improperly influenced by the existence of close personal relationships. In particular, concerned persons may not directly supervise or otherwise participate in decisions regarding the hiring, retention, promotion or compensation of other concerned persons with whom they have a close personal relationship. Alkathiri</p>	<p>11- المحسوبية (محاباة الأقارب)</p> <p>إن شركة الكثيري القابضة لا تمنع توظيف الأقارب إذا تم بعيداً عن المحسوبية، كما أنها لا ترغب في الانخراط في العلاقات التوافقية بين زملاء العمل، وعليه فإنه يجب اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة التي تضمن عدم تأثر قرارات التوظيف والتعيينات بالمحسوبية والعلاقات الشخصية وعلاقات الأقارب، وعلى وجه الخصوص لا يجوز للأشخاص المعنيين - الذي تربطهم علاقة وثيقة بالأشخاص الذين تقدموا للشركة وترغب الشركة في توظيفهم أو قرارات الاحتفاظ بالموظفين الذين هم على رأس العمل، أو ترقيتهم، ومكافأتهم - الإشراف والتوجيه والتدخل بأي طريقة مباشرة أو غير مباشرة في القرارات المتعلقة بهم. إن شركة الكثيري القابضة تفسر "العلاقات الشخصية الوثيقة" كالعلاقات بين أفراد الأسرة المباشرين (الأزواج والخطيبين والأطفال والأحفاد والأشقاء والآباء والأجداد والعمات</p>

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (4) من (12) Page (4) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>Holding Company construes "close personal relationships" as relationships between immediate family members, spouses, fiancés, children, grandchildren, siblings, parents, grandparents, aunts, uncles, nieces, nephews, and their respective spouses and any other relationships that reasonably might be perceived as potentially compromising a concerned person's ability to make independent, unbiased decisions on behalf of Alkathiri Holding Company.</p>	<p>والأعمام والشقيقات وأبناء الأخوة وبنات الأخوة وأزواجهم) أو أي علاقات أخرى يمكن أن ينظر إليها على أنها يمكن أن تؤثر على قدرة الموظف في اتخاذ قرارات مستقلة وغير منحازة نيابة عن الشركة.</p>
<p>12- Employee Relations</p> <p>It is Alkathiri Holding Company's policy that all concerned persons, regardless of level, shall strive to meet the following objectives:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respect each employee, worker and representative of customers, suppliers and contractors as an individual, showing courtesy and consideration and fostering personal dignity. 2. Make a commitment to and demonstrate equal treatment of all employees, workers, customers, suppliers and contractors without regard to race, color, gender, religion, age, national origin, citizenship status or disability. 3. Provide a workplace free of harassment on the basis of race, color, gender, religion, age, national origin, citizenship status or disability. 4. Afford employees a reasonable opportunity, consistent with the needs of Alkathiri Holding Company, for training to become better skilled in their jobs. 5. Encourage promotion from within, consistent with the needs of Alkathiri Holding Company, whenever qualified employees are available. 6. Ensure that each manager knows personally every employee two levels directly below them to allow employees an avenue to voice opinions to management other than their direct management. 7. Treat any suggestions by external consultants brought in to enhance our processes as opportunities to improve skills and not as criticism. 8. Provide and maintain a safe, healthy and orderly workplace. 9. Assure uniformly fair compensation and benefit practices that will attract, reward and retain quality employees. 	<p>12- علاقات الموظفين</p> <p>تنص سياسة شركة الكثيري القابضة على أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين، بغض النظر عن المستوى الوظيفي، إلى تحقيق الأهداف التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. احترام كل موظف، أو عامل أو ممثل للعملاء أو الموردين أو المتعاقدين، وإظهار نوع من المودة والاهتمام به ومراعاة كرامته الشخصية. 2. الالتزام والتأكيد على المساواة في التعامل مع جميع الموظفين والعمال والموردين والمقاولين بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو الجنسية أو نوع الإعاقة. 3. توفير بيئة عمل خالية من المضايقات على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو وضع المواطنة أو الإعاقة. 4. منح الموظفين فرصة معقولة، للتدريب وذلك بما يتفق مع احتياجات شركة الكثيري القابضة حتى يصبحوا أكثر مهارة وأداء لوظائفهم. 5. تشجيع الترقية من الداخل، بما يتماشى مع احتياجات الشركة، كلما كان هنالك موظفون مؤهلون لاستحقاق تلك الترقية. 6. التأكد من أن كل مدير يعرف شخصياً جميع الموظفين الأدنى منه وظيفياً (مباشرة بدرجة) وذلك بهدف توفير آلية تمكنهم من التعبير عن آرائهم بخلاف مديريهم المباشرين. 7. التعامل مع أي مقترحات تقدم من قبل الاستشاريين الخارجيين وتهدف إلى تعزيز وتحسين الإجراءات كفرصة لتحسين المهارات وبالتالي قبولها ودراستها بشكل بناء بدلا من انتقادها ومحاربتها. 8. توفير مكان عمل آمن وصحي ومنظم والمحافظة عليه. 9. توفير برامج للمكافآت والمزايا والبدلات مبنية على سياسات واضحة وعادلة تهدف إلى جذب ومكافأة الموظفين المميزين والاحتفاظ بهم.
<p>13- Sales</p> <p>It is Alkathiri Holding Company's policy that all concerned persons involved in the sales process, shall strive to meet the following guiding principles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offers shall be clear, so that clients may know exactly what is being offered and the extent of the commitment they are considering. 	<p>13- المبيعات</p> <p>إن سياسة شركة الكثيري القابضة تفرض على جميع الأشخاص المعنيين العاملين في مجال المبيعات الالتزام بالمبادئ التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يجب أن تكون عروض البيع واضحة، بحيث تمكن العملاء من معرفة ما تم عرضه ومدى الالتزام الذي يمكن مراعاته. 2. يجب أن يتم ذكر وصف المنتجات والبضاعة وجودتها وأسعارها وطريقة الدفع بوضوح في نموذج الطلب مع أي رسوم إضافية.

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (5) من (12) Page (5) of (12)</p>	<p>رقم: 2-2024</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>2. A description of the goods and quality purchased, and the price in terms of payment shall be clearly stated on the order form together with any additional charges.</p> <p>3. Contracts or receipts used shall conform to the applicable laws or regulations.</p> <p>4. Any description of post-sale service shall be accurate and clear.</p> <p>5. Any receipt or contract copy shall show the name of the sales representative and his representative and his or her address or the address and telephone number of the firm whose product is sold.</p> <p>6. All salespersons shall immediately identify themselves to the potential clients and shall truthfully indicate the purpose of their approach to the client, identifying the company or products and services represented.</p> <p>7. Salespersons shall not create confusion in the mind of the client, abuse the trust of the client, nor exploit the lack of experience or knowledge of the client.</p> <p>8. All references to testimonials and endorsements shall be truthful, currently applicable and authorized by the person or organization giving it.</p> <p>9. If product comparisons are made, they shall be fair and based on facts that have been substantiated.</p> <p>10. A salesperson shall not attempt to induce the consumer to cancel a contract made with another salesperson.</p> <p>11. A monthly list of competitors' products and services prices must be provided to keep up with market prices.</p>	<p>3. يجب أن تتوافق عقود البيع والإيصالات المستخدمة لإتمام عملية البيع مع القوانين والأنظمة المعمول بها.</p> <p>4. أي وصف لخدمات ما بعد البيع يجب أن يكون دقيقاً وواضحاً.</p> <p>5. يجب أن تتضمن نسخ الإيصالات وعقود البيع اسم ممثل المبيعات وصفته بالإضافة إلى عنوان ورقم شركة المنتج المباع.</p> <p>6. يجب على جميع مندوبي المبيعات أن يقوموا فوراً بالتعريف عن أنفسهم للعملاء المحتملين، كما يجب عليهم التحدث بصدق عن أسباب اختيارهم دون غيرهم من العملاء، والتعريف بالشركة أو المنتجات والخدمات المقدمة.</p> <p>7. يجب على ممثلي المبيعات عدم خلق أي إرباك في ذهن العميل أو إساءة استخدام ثقته، أو استغلال نقص خبرته أو معرفته.</p> <p>8. يجب أن تكون كل وثائق ومراجع البيع معتمدة وحقيقية وقابلة للإثبات ويسهل مطابقتها والمصادقة عليها من الطرف أو المنشأة أو الشركة التي قامت بمنحها.</p> <p>9. يجب في حالة إجراء مقارنات للمنتج أن تكون هذه المقارنات عادلة ومبنية على حقائق.</p> <p>10. يجب ألا يحاول ممثل المبيعات حث العميل لإلغاء عقد تم توقيعه مع ممثل مبيعات لشركة منافسة أخرى لتعزيز مبدأ احترام المنافسين.</p> <p>11. تقديم قائمة بأسعار منتجات وخدمات المنافسين شهرياً لمعرفة أسعار السوق بشكل مستمر.</p>
<p>14- Purchasing</p> <p>It is Alkathiri Holding Company's policy that all concerned persons involved in the purchasing and procurement process, shall strive to meet the following guiding principles:</p> <p>1. To purchase without prejudice, seeking to obtain the maximum value for each Saudi riyal spent; to conduct business in a highly ethical manner; to be honest, courteous, and professional in our business affairs.</p> <p>2. To honor our obligations and require that obligations towards Alkathiri Holding Company be honored. Purchasing requirements shall routinely be subjected to competitive evaluation.</p> <p>3. To accord vendor representatives with sufficient respect, remembering that these representatives are important sources of information and assistance in solving our purchasing needs.</p> <p>4. To maintain confidentiality regarding quotations, price, or other confidential information involving Alkathiri Holding Company, suppliers, and competitor dealings.</p>	<p>14- المشتريات</p> <p>تنص سياسة شركة إلين للصناعة على أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين بإدارة المشتريات إلى السعي للالتزام بالمبادئ التالية:</p> <p>1. تنفيذ عمليات الشراء دون إجحاف أو إلحاق ضرر، والسعي لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من كل ريال يتم إنفاقه، مع الالتزام بإدارة أعمال الشركة بطريقة أخلاقية عالية، والصدق، والادب، والاحترافية في جميع شؤون الشركة.</p> <p>2. الوفاء بالتزاماتنا ودفع الآخرين للوفاء بالتزاماتهم تجاه الشركة، كما يجب أن تخضع متطلبات المشتريات للتقييم التنافسي بشكل دوري.</p> <p>3. التعامل بشكل مهذب وباحترام مع ممثلي الموردين، مع الأخذ في الاعتبار أنهم مصادر هامة للمعلومات وعون للشركة في حل احتياجات الشركة الشرائية.</p> <p>4. الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالعروض والأسعار وغير ذلك من المعلومات السرية الخاصة بالشركة والموردين وتعاملات المنافسين.</p> <p>5. تسوية المنازعات والمطالبات على أساس عادل يستند على الحقائق.</p> <p>6. رفض أي شكل من أشكال الرشوة في العمل، والحيلولة دون حدوث ذلك، وعدم تقديم أو قبول أي هدايا ذات قيمة سواء من موردي أو عملاء الشركة، وحظر تقديم أو قبول أي هدايا مهما كانت من الموردين أو العملاء في التعاقدات الحكومية سواء كانت</p>

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (6) من (12) Page (6) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>5. To settle claims and disputes on the basis of facts and fairness.</p> <p>6. To refuse to accept any form of commercial bribery, and prevent any appearance of so doing. No gifts of substantial value shall be offered to or accepted from suppliers or customers of Alkathiri Holding Company. In connection with a government contract or subcontract, no gifts of any value whatsoever shall be offered to or accepted from suppliers or customers. In the case of having to accept a token gift, it should be in accordance with the conditions set by Alkathiri Holding Company's regarding gift policy.</p> <p>7. To avoid conflicts of interest with the business of Alkathiri Holding Company.</p> <p>8. To strive for greater knowledge of purchasing methods and of the materials purchased.</p> <p>9. To be receptive to counsel from our colleagues, and to cooperate with them to promote a spirit of teamwork and unity.</p> <p>10. To conduct oneself with fairness and dignity, and to demand honesty and truth in the purchasing process.</p> <p>11. To cooperate with all organizations and individuals involved in activities designed to enhance the development of the purchasing profession, remembering that one's actions reflect on the purchasing profession.</p> <p>12. To price major purchases every 120 days in order to get better prices and monitor price increases and decreases.</p>	<p>تعاقدات رئيسة أو من الباطن، وفي حالة الاضطرار إلى قبول هدايا رمزية ينبغي أن تكون وفقاً للضوابط التي حددها سياسة شركة الكثيري القابضة الخاصة بذلك.</p> <p>7. تجنب حدوث تعارض في المصالح مع الأعمال التجارية للشركة.</p> <p>8. الحرص على اكتساب أكبر قدر من المعرفة والخبرة عن أساليب الشراء والمواد المشتراة.</p> <p>9. تقبل المشورة من الزملاء، والتعاون معهم لتعزيز روح الفريق ووحدة العمل.</p> <p>10. الالتزام بالنزاهة والاعتزاز بالنفس، والحرص على الأمانة والصدق في عملية الشراء.</p> <p>11. التعاون مع المؤسسات والأفراد العاملين في المجالات التي تستهدف تطوير عملية الشراء من الناحية المهنية، مع عدم نسيان أن فعل واحد ينعكس على هذه العملية.</p> <p>12. القيام بعملية التسعير للمشتريات الرئيسية كل 120 يوم للحصول على أسعار أفضل ومراقبة انخفاض وارتفاع أسعار المشتريات.</p>
<p>15- Safety</p> <p>Alkathiri Holding Company is committed to providing a safe workplace for all concerned persons. In addition, there are laws and regulations that impose responsibility on Alkathiri Holding Company to safeguard against safety and health hazards. For those reasons, concerned persons who are present at Alkathiri Holding Company's facilities are required to follow all safety instructions and procedures that Alkathiri Holding Company adopts. If the concerned persons have any questions about possible health and safety hazards at any company facility, they shall bring those questions to the attention of their supervisor as soon as possible.</p>	<p>15- إجراءات السلامة</p> <p>إن شركة الكثيري القابضة ملتزمة بتوفير مكان عمل آمن لجميع الأشخاص المعنيين، علاوة على أن هناك قوانين وأنظمة تفرض المسؤولية على الشركة للحماية من مخاطر السلامة والصحة. ولهذه الأسباب، يُطلب من الأشخاص المعنيين الموجودين في مرافق الشركة اتباع جميع تعليمات وإجراءات السلامة التي تعتمدها الشركة، وإذا كان لدى الأشخاص المعنيين أي أسئلة أو استفسارات حول مخاطر الصحة والسلامة المحتملة في أي من منشآت الشركة، يجب عليهم توجيهها إلى المشرف عليهم في أقرب وقت ممكن.</p>
<p>16- Confidential Information</p> <p>Except when disclosure is authorized, legally mandated, or required by law, all concerned persons shall maintain and protect the confidentiality of information entrusted to them about customers, work colleagues, suppliers, stakeholders and Alkathiri Holding Company's business and financial affairs. "Confidential information" includes all non-public information that might be of use to competitors, or harmful to Alkathiri Holding Company or its customers, if disclosed. All concerned persons are not allowed to disclose any sensitive company information that may undermine the</p>	<p>16- المعلومات السرية</p> <p>يجب على جميع الأشخاص المعنيين الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلعون عليها حول العملاء وزملاء العمل والموردين وأصحاب المصلحة والشؤون المالية والتجارية للشركة وحمايتها، باستثناء المعلومات التي يسمح فيها بالإفصاح أو تكون متطلباً نظامياً أو وفقاً للقانون. إن "المعلومات السرية" تشمل جميع المعلومات غير العامة التي قد تكون ذات فائدة للمنافسين، أو تضر بشركة الكثيري القابضة أو عملائها في حال الكشف عنها. يحظر على جميع الأشخاص المعنيين بالشركة الإفصاح عن أي معلومات حساسة قد تقوّض موقف الشركة خارج ما هو مطلوب من قبل السلطات القانونية، ما عدا الحالات التي يتم فيها الحصول على موافقة مسبقة من الرئيس التنفيذي.</p>

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (7) من (12) Page (7) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>company's position outside of what is required by the legal authorities and, in such cases, only with prior approval of the CEO.</p> <p>Apart from the meetings of the ordinary general assembly, the members of the board of directors may not disclose the company's confidential information that may become known to them, nor may they use any information known to them by reason of their position as members with a view towards achieving any benefit for themselves or for their relatives or third parties. Failure to do so would cause dismissal and compensation must be claimed from them.</p>	<p>فيما عدا اجتماعات الجمعية العامة العادية، لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الإفصاح عن المعلومات السرية للشركة التي يطلعون عليها، كما لا يجوز لهم استخدام أي معلومات ينفقوا عليها بحكم عضويتهم من أجل تحقيق أي منفعة لأنفسهم أو لأقاربهم أو للغير، ويؤدي القيام بذلك إلى العزل من المنصب، كما يجب مطالبة العضو بالتعويض عنها.</p>
<p>17- Protection of Confidential Personal Records</p> <p>Whereby a concerned person who by the nature of their job, comes across or has access to personal records of other concerned persons (i.e., employees), he/she shall maintain the confidentiality of such records and use them only for company related purposes, and not leak it except to the competent government and supervisory entities.</p>	<p>17- حماية السجلات الشخصية السرية</p> <p>حيث أن الشخص المعني الذي يكون من خلال طبيعة عمله، مطلع أو لديه وسيلة للوصول إلى السجلات الشخصية الخاصة بالموظفين الآخرين، ينبغي عليه الحفاظ على سرية هذه السجلات واستخدامها فقط لأغراض العمل الخاصة بالشركة وعدم تسريبها إلا إلى الجهات الحكومية والرقابية المختصة.</p>
<p>18- Fair Dealing / Insider Trading</p> <p>All concerned persons shall endeavor to deal fairly with Alkathiri Holding Company's customers, suppliers, competitors and employees. None shall use privileged information about Alkathiri Holding Company (such as current performance, impending decisions or future plans) for direct or indirect personal benefit. Additionally, none shall take advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other unfair-dealing practices.</p> <p>The Board of directors and senior executives of Alkathiri Holding Company and any person related to them may not deal in any securities of Alkathiri Holding Company during the restriction periods defined by the Capital Market Authority as follow:</p> <p>1) During the 15 calendar days preceding the end of the financial quarter and until the date of the announcement of the reviewed interim financial statements of Alkathiri Holding Company; and</p> <p>2) During the 30 calendar days preceding the end of the financial year and until the date of the announcement of the reviewed interim financial statements or the audited annual financial statements of Alkathiri Holding Company.</p>	<p>18- التعامل العادل / التداول من الداخل</p> <p>يجب أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين إلى التعامل بنزاهة مع عملاء الشركة ومورديها ومنافسها وموظفيها. ولا يجوز لأي موظف استخدام معلومات هامة عن الشركة (مثل الأداء الحالي أو القرارات وشيكة الإصدار أو الخطط المستقبلية) لمنفعته الشخصية مباشرة أو غير مباشرة، بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز له الاستفادة من أي شخص من خلال التلاعب، أو إخفاء، أو إساءة استخدام المعلومات، أو تحريف الحقائق الجوهرية، أو أي ممارسات أخرى غير عادلة يقوم بالتعامل بها. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص له علاقة بأي منهم التعامل في أي أوراق مالية للشركة خلال فترات الحظر التي حددها أنظمة هيئة السوق المالية كما يلي:</p> <p>1. خلال فترة الـ (15) يوماً التقويمية السابقة لنهاية الربع المالي وحتى تاريخ الإعلان عن القوائم المالية المرحلية المراجعة لشركة الكثيري القابضة.</p> <p>2. خلال الـ (30) يوماً التقويمية السابقة لنهاية السنة المالية وحتى تاريخ الإعلان عن النتائج المالية المرحلية المراجعة أو القوائم المالية السنوية المراجعة لشركة الكثيري القابضة.</p>
<p>19- Corruption and Bribery</p> <p>Bribery occurs when anyone offers, solicits, gives, receives or accepts anything of value in exchange for favorable treatment by a company, government authority or official. It also occurs when a company secures an unfair advantage over its competitors through secret and corrupt dealings with prospective customers. Bribery is illegal, and any of Alkathiri Holding Company's concerned persons who elicit, participate in or condone a bribe, kickback, or other unlawful payment or attempt to participate in any such activity, will be subject to strict disciplinary action, up to and including termination.</p>	<p>19- الفساد والرشوة</p> <p>تقع جريمة الرشوة عندما يقدم أي شخص أو يغري أو يعطي أو يستلم أو يتقبل أي شيء ذو قيمة مقابل القيام بمعاملة ما من قبل شركة أو جهة حكومية أو مسؤول. كما تقع عندما تحصل الشركة على ميزة غير عادلة عن منافسها من خلال تعامل سري وتطوي على فساد مع العملاء المحتملين. وحيث إن الرشوة عمل غير قانوني، فإن أي شخص معني في الشركة يتلقى رشاي أو يقوم بعمليات ابتزاز أو دفع مبالغ بطريقة غير مشروعة أو يحاول المشاركة في أي نشاط من هذا القبيل، سيخضع لإجراءات تأديبية صارمة قد تصل إلى إنهاء خدماته، كما تحتفظ شركة الكثيري القابضة أيضا بالحق</p>

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (8) من (12) Page (8) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

Alkathiri Holding Company also reserves the right to refer such matters to public authorities for possible criminal prosecution.	في إحالة مثل هذه المسائل إلى السلطات العامة لاحتمال ملاحقتها قضائياً والتعامل معها كجريمة جنائية.
<p>20- Protection and Proper Use of Company Assets</p> <p>All concerned persons shall protect Alkathiri Holding Company's assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness and waste have a direct impact on Alkathiri Holding Company's profitability. As such, Alkathiri Holding Company's assets and resources are to be used only for the legitimate business purposes and objectives of Alkathiri Holding Company and its subsidiaries and only by authorized employees or their designees. This includes both tangible and intangible assets. Some examples of tangible assets include company vehicles and office equipment such as phones, copiers, computers, furniture, and supplies.</p> <p>Alkathiri Holding Company's email system shall be restricted primarily to company business. Highly confidential information shall be handled appropriately. Files containing sensitive business data shall be appropriately password protected. Alkathiri Holding Company reserves the right at any time to monitor and inspect, without notice, all electronic communications data and information transmitted on the network and electronic files located on personal computers owned by Alkathiri Holding Company or computers on the premises used in company business.</p> <p>Third party software is provided as a productivity tool for employees to perform their job functions. concerned persons may be liable as individuals for illegal software use. To the extent permitted under applicable laws, employees, contractors and temporary employees shall assign to Alkathiri Holding Company any invention, work of authorship, composition or other form of intellectual property created during the period of employment.</p>	<p>20- الحماية والاستخدام السليم لأصول الشركة</p> <p>يجب على جميع الأشخاص المعنيين حماية أصول الشركة وضمان استخدامها بكفاءة، وحيث إن السرقة والإهمال والهدر لهذه الأصول لها تأثير مباشر على ربحية الشركة، فعلى هذا الأساس، لا يجوز استخدام أصول وموارد الشركة إلا لأغراض وأهداف أعمال الشركة وشركاتها التابعة، ومن قبل الموظفين المصرح لهم بذلك فقط أو من ينوب عنهم، ويشمل ذلك الأصول الملموسة وغير الملموسة مثل مركبات الشركة وأدوات المكاتب مثل الهواتف وآلات النسخ والحواسيب والأثاث واللوازم. يجب أن يقتصر استخدام نظام البريد الإلكتروني لشركة الكثيري القابضة بشكل رئيس على أعمال الشركة الرسمية، كما يجب التعامل مع المعلومات السرية بحذر وحماية الملفات التي تحتوي على بيانات عمل حساسة من خلال انشاء كلمة مرور (Password). تحتفظ شركة الكثيري القابضة بالحق في مراقبة جميع بيانات الاتصالات الإلكترونية والمعلومات التي يتم إرسالها من خلال الشبكة والملفات الإلكترونية الموجودة على أجهزة الحاسوب الشخصية المملوكة للشركة أو أجهزة الحاسوب المتواجدة في المباني والمستخدمة في أعمال الشركة والقيام بعملية تفتيش في أي وقت تراه مناسباً بحسب الآلية التي تراها مناسبة ونظامية.</p> <p>وحيث تقوم الشركة بتوفير برامج وأنظمة لأجهزة الحاسوب من جهات أخرى بطرق قانونية كأداة لتشغيل أجهزة الموظفين لأداء مهام عملهم بفاعلية، لذا فإن الموظفين سيكونون مسؤولين مسئولية فردية عند استخدام أي برامج غير قانونية أو غير مرخص بها. يعتبر أي اختراع أو أعمال تأليف أو تركيبات أو أي شكل آخر من أشكال الملكية الفكرية يقوم بها الموظفون والمتعاقدون مع الشركة والموظفون المؤقتون لديها أثناء فترة عملهم وتوظيفهم بالشركة هي ملك للشركة ومحمية بالقانون.</p>
<p>21- Advertising and Promotional Activities</p> <p>False, misleading or deceptive advertising and related activities in the promotion and sale of products sold or offered by Alkathiri Holding Company is prohibited. In addition, fair and accurate advertising and sales practices are critically important in preserving Alkathiri Holding Company's goodwill and reputation with its customers and the general public. Therefore, all advertising claims and other representations to customers and potential customers must be truthful and have a reasonable basis. In addition, all advertising claims, whether made in catalogues, brochures, leaflets, posters, newspapers, magazines or other print as well as non-print media, must be substantiated before publication or dissemination.</p> <p>It is Alkathiri Holding Company's policy that all concerned persons involved in the advertising and marketing process, shall strive to meet the following guiding principles:</p> <ol style="list-style-type: none"> Truth: Advertising shall tell the truth, and shall reveal significant facts, the omission, of which would mislead the public. 	<p>21- الإعلان والأنشطة التسويقية</p> <p>يحظر الإعلان الكاذب أو المضلل أو الخادع والأنشطة ذات الصلة في ترويج وبيع المنتجات التي تسوقها أو تقدمها شركة الكثيري القابضة. وفي المقابل، فإن ممارسات الدعاية الصادقة والوضوح والدقة في ممارسات البيع تحظى بأهمية كبيرة في الحفاظ على سمعة الشركة وصورتها أمام عملائها وعامة الناس. لذلك، يجب أن تكون جميع الإعلانات الموجهة للعملاء الحاليين أو العملاء المحتملين صادقة وواضحة وأن تبني على أسس معقولة. كما يجب إثبات صحة مضمون جميع الإعلانات قبل نشرها، سواء كانت مقدمة في كتالوجات أو كتيبات أو منشورات أو ملصقات أو صحف أو مجلات أو وسائل دعائية أخرى سواء مطبوعة أو غير مطبوعة.</p> <p>وتنص سياسة شركة الكثيري القابضة على أنه يجب على جميع الأشخاص المعنيين المشاركين في عملية الدعاية والتسويق السعي للوفاء بالمبادئ التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> الصدق: يجب أن يتحرى الإعلان الصدق وإظهار الحقائق الهامة التي قد يؤدي إغفالها إلى تضليل الجمهور. تقديم البرهان: يجب أن تكون مضامين الإعلان مثبتة بأدلة بحوزة المعلن والوكالة الإعلانية قبل تقديمها.

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (9) من (12) Page (9) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>2. Substantiation: Advertising claims shall be substantiated by evidence in possession of the advertiser and advertising agency, prior to making such claims.</p> <p>3. Comparisons: Advertising shall refrain from making false, misleading, or unsubstantiated statements or claims about a competitor or their products or services.</p> <p>4. Biased Advertising: Advertising shall not offer products or services for sale unless such offer constitutes a bona fide effort to sell the advertised products or services and is not a device to switch consumers to other goods or services, usually higher priced.</p> <p>5. Guarantees and Warranties: Advertising of guarantees and warranties shall be explicit, with sufficient information to appraise consumers of their principal terms and limitations or, when space or time restrictions preclude such disclosures, the advertisement shall clearly reveal where the full text of the guarantee or warranty can be examined before purchase.</p> <p>6. Price Claims: Advertising shall avoid price claims that are false or misleading, or savings claims which do not offer provable savings.</p> <p>7. Testimonials: Advertising containing testimonials shall be limited to those of competent witnesses who are reflecting a real and honest opinion or experience.</p> <p>8. Taste and Decency: Advertising shall be free of statements, illustrations, or implications that are offensive to good taste or public decency. In particular it shall be compatible with prevailing Islamic values of the society.</p>	<p>3. المقارنات: يجب ألا يتضمن الإعلان بيانات خاطئة، أو غير صحيحة، أو مضللة أو تتضمن ادعاءات عن أحد المنافسين أو منتجاته أو خدماته.</p> <p>4. الإعلانات المتحيزة: يجب ألا يقوم الإعلان بعرض منتجات أو خدمات للبيع ما لم تتوفر النية الأكيدة لبيع هذه المنتجات أو الخدمات المعلن عنها وليس مجرد وسيلة لتحويل أنظار المستهلكين إلى منتجات أو خدمات أخرى تكون عادة أعلى سعراً.</p> <p>5. الضمانات والكفالات: يجب أن يكون الإعلان عن الضمانات والكفالات صريحاً مع وجود معلومات كافية لإحاطة المستهلكين بالشروط الأساسية وحدودها، أو البيان الواضح لكيفية التحقق من النص الكامل للضمان أو الكفالة قبل الشراء في حالة وجود فترة زمنية أو شروط تحول دون ذلك.</p> <p>6. السعر: يجب أن يتجنب الإعلان ادعاء أسعار غير حقيقية أو مضللة أو ادعاء خصومات غير حقيقية.</p> <p>7. الشهادات: يجب أن يكون الإعلان الذي يتضمن شهادات لشهود قاصراً على شهود العيان الأكفاء الذين يدلون برأيهم الحقيقي والأمين أو يعكسون تجربة فعلية.</p> <p>8. احترام الذوق والمشاعر العامة: يجب أن يكون الإعلان خالياً من التصريحات أو الصور أو الإيماءات التي تخدش الأخلاق أو الذوق العام، وبالتحديد، يجب أن يكون الإعلان متوافقاً مع القيم الإسلامية السائدة في المجتمع.</p>
<p>22- Accurate Record Keeping and Reporting</p> <p>All concerned persons shall accurately reflect the transactions of Alkathiri Holding Company in its books, records, accounts and reports and shall maintain an adequate system of internal controls and disclosure controls to promote compliance with the laws, rules and regulations applicable to Alkathiri Holding Company. All concerned persons will, to the best of their ability, use reasonable endeavors to ensure that Alkathiri Holding Company's records and documents, including financial reports, are true and correct. Falsification of any company record is prohibited. All reports, documents or communications authorized or legally mandated for disclosure to the public shall be full, fair, accurate, timely and understandable.</p>	<p>22- دقة حفظ السجلات وإعداد التقارير</p> <p>ينبغي على جميع الأشخاص المعنيين عكس معاملات شركة الكثيري القابضة في دفاترها وسجلاتها وحساباتها وتقاريرها بالدقة المطلوبة، كما ينبغي الاحتفاظ على نظام وافي للرقابة الداخلية وضوابط واضحة ودقيقة لعملية الإفصاح وذلك لتعزيز توافق الشركة مع القوانين والأنظمة المطبقة، على أن يعمل جميع الأشخاص المعنيين، بأقصى ما لديهم من قدرات وبذل أعلى جهد للتأكد من صحة سجلات ووثائق شركة الكثيري القابضة، بما في ذلك التقارير المالية، كما يحظر تزوير أي سجل للشركة. وينبغي أن تكون جميع التقارير أو الوثائق أو الاتصالات المصرح بها أو المطلوب الإفصاح عنها للجمهور غير مضللة وواضحة وعادلة، ودقيقة، وفي الوقت المناسب، ومفهومة وحسب القانون.</p>
<p>23- Influences on the Conduct of Internal or External Audit</p> <p>Concerned persons must not take any action to fraudulently influence, coerce, manipulate or mislead any Internal or External auditor performing an audit or review</p>	<p>23- التأثيرات على سلوك المراجعة الداخلية والخارجية</p> <p>يجب على الأشخاص المعنيين عدم اتخاذ أي إجراء من شأنه التأثير أو الاحتيال أو التلاعب أو التضليل على مراجع الحسابات الداخلي أو الخارجي الذين يقومون بتدقيق أو مراجعة البيانات المالية للشركة. ويشمل أنواع السلوك الذي قد يشكل تأثيراً غير مقبول أو لا يليق ما يلي:</p>

No. 2 -2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Code of Conduct Policy	 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة (10) من (12) Page (10) of (12)	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية
---	--	--

of Alkathiri Holding Company's financial statements. The types of conduct that may constitute improper influence include: <ol style="list-style-type: none"> Offering or paying bribes or other financial incentives, including offering future employment or contracts for non-audit services. Providing an auditor with inaccurate or misleading information or advice, including legal analysis. Threatening to cancel or cancelling existing non-audit or audit engagements if an auditor objects to Alkathiri Holding Company's accounting. Seeking to have a partner removed from an audit engagement because he objects to Alkathiri Holding Company's accounting. Blackmailing and making physical threats. 	1. تقديم أو دفع رشاي أو حوافز مالية أخرى، بما في ذلك توفير فرص العمل أو العقود المستقبلية لخدمات أخرى غير أعمال المراجعة 2. تزويد المراجع بمعلومات أو نصائح غير دقيقة أو مضللة، بما في ذلك التحليل القانوني. 3. التهديد بإلغاء أو إلغاء التعاقدات الحالية غير المرتبطة بأعمال المراجعة أو عقود المراجعة إذا اعترض مراجع الحسابات على قسم المحاسبة بالشركة 4. السعي إلى إبعاد شريك من تقديم أعمال المراجعة بسبب اعتراضه على حسابات وإدارة أعمال المراجعة بشركة الكثيري القابضة 5. الابتزاز والتهديدات الجسدية والحسية
24- The Environment Alkathiri Holding Company recognizes that its businesses have an impact on the environment. Alkathiri Holding Company is committed to ensuring that this impact is reduced where practicable. To satisfy this commitment, Alkathiri Holding Company seeks to ensure that the resources and materials used by our businesses are sustainable, are capable of being recycled and are used effectively with the minimum of waste; that where practicable, we utilize technologies, materials and processes which do not have an adverse impact on the environment and, where such impact is unavoidable, it is minimized; and that our suppliers and contractors have the same objectives.	24- البيئة تدرك شركة الكثيري القابضة أن أنشطتها وأعمالها لها تأثير على البيئة والمجتمع، لذا تلتزم الشركة بضمان تخفيض هذا التأثير بقدر المستطاع، وتحقيقاً لهذا الالتزام، تسعى الشركة إلى ضمان أن تكون المصادر والمواد المستخدمة في أنشطتها الصناعية مستدامة وقابلة لإعادة التدوير ومن ثم استخدامها بشكل فعال للحد من النفايات لأقصى درجة ممكنة، وكذلك استخدام التكنولوجيا والمواد والطرق التي لا يكون لها أثر سلبي على البيئة بقدر المستطاع ومتى ما كان ذلك ممكناً عملياً، وبقدر ما كان أمراً حتمياً، وكذلك العمل على ضمان أن يكون لمورديها والمتعاقدين معها نفس هذه الأهداف.
25- Government Contracting The laws, rules and regulations applicable to contracting with government entities are complex and may impose different and special requirements on Alkathiri Holding Company. Failure to comply with these requirements may be a criminal offence. All concerned persons shall comply with these requirements and questions regarding compliance shall be referred to appropriate personnel or outside counsel as necessary.	25- التعاقدات الحكومية إن القوانين والقواعد والأنظمة المطبقة على التعاقد مع الهيئات والجهات الحكومية معقدة وقد تفرض متطلبات مختلفة ومخصصة على الشركة، وقد يمثل عدم الالتزام بهذه المتطلبات جريمة جنائية، وبالتالي يجب أن يمثل جميع الأشخاص المعنيين بالشركة بهذه الشروط، كما يجب أن تحال جميع الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بهذه الالتزامات إلى الموظفين المختصين أو المستشارين الخارجيين بحسب مقتضيات كل حالة.
26- Reporting of Illegal or Unethical Behavior All concerned persons shall promote ethical behavior and shall encourage employees to talk to supervisors, managers or other appropriate personnel when in doubt about the best course of action in a particular situation. The concerned persons shall report illegal or unethical behavior, of which they become aware of. As such, all executive management, managers and employees shall report illegal or unethical behavior to their direct supervisor (Integrity manager). Similarly, any Board and Committee member shall report any illegal or unethical behavior to the Board Chairman and the Board Secretary, and violations will be investigated and action will be taken by the appropriate personnel or the Board as necessary. Alkathiri Holding Company will not	26- التبليغ عن السلوك غير القانوني أو غير الأخلاقي يجب على جميع الأشخاص المعنيين في الشركة تعزيز السلوك الأخلاقي وتشجيع الموظفين بتبليغ المشرفين أو المديرين أو الموظفين الآخرين المختصين عند شكهم بدرجة معينة (خالية من الكيد) في أمور قد تقود إلى الانحراف في مسار العمل وتهمد مصلحة الشركة والإضرار بها. وبالتالي يتعين على الأشخاص المعنيين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي قد يصل إلى علمهم بهذا الخصوص، وعلى هذا الأساس، يجب على الإدارة التنفيذية والمديرين والموظفين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي لمشرفهم المباشر (مدير النزاهة). وبالمثل، على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة بإبلاغ رئيس مجلس الإدارة وأمين سر المجلس بأي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي، وسيتم التحقيق في الانتهاكات المبلغ عنها واتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل الموظفين المختصين أو المجلس حسب اقتضاء الحالة، كما لن تسمح شركة الكثيري القابضة بحدوث حالات انتقام من

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (11) من (12) Page (11) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

allow retaliation for reports made in good faith and for more details, in this regard reference can be made to the whistleblowing policy.	مقدمي هذه البلاغات إذا كانت مقدمة بحسن نية، ولمزيد من التفاصيل في هذا الخصوص يمكن الرجوع إلى سياسة التبليغ عن الممارسات المخالفة.
27- Corporate Governance and Accountability	27- حوكمة الشركات والمساءلة
Alkathiri Holding Company is committed to high standards of Corporate Governance. The Board is accountable to shareholders and others for Alkathiri Holding Company's activities and is responsible for the effectiveness of Corporate Governance practices within Alkathiri Holding Company. The Board Members believe Alkathiri Holding Company complies with all of the recommendations contained in all applicable regulations.	إن شركة الكثيري القابضة تلتزم بتطبيق معايير عالية في الحوكمة المؤسسية، كما أن مجلس إدارتها مسؤول أمام المساهمين وغيرهم عن أنشطة الشركة وأدائها، كما أنه مسؤولاً عن تفعيل وتطبيق قواعد وضوابط الحوكمة داخل الشركة، كما يعمل أعضاء المجلس على ضمان أن تتوافق الشركة مع جميع الأحكام الواردة في جميع الأنظمة المعمول بها.
28- Review, Amendments and Waiver of this Code	28- مراجعة وتعديلات وإلغاء هذه القواعد
This Code shall be periodically reviewed and assessed for effectiveness and adequacy. Any amendments to or waiver of this Code shall be made only by the Board. If an amendment to or waiver of this Code is made or granted, appropriate disclosure will be made as required.	يجب مراجعة هذه القواعد بصورة دورية وتقييمها للتأكد من فعاليتها وكفاءتها، وأي تعديلات أو إلغاء أو التنازل عن بعض أو كل هذه القواعد يتم فقط من قبل مجلس الإدارة، وفي حال تم إجراء تعديل أو إلغاء أو التنازل عن هذه القواعد، فسوف يتم الإفصاح عن ذلك حسب ما تقتضيه الحاجة.
29- Code of Conduct Enforcement Mechanisms	29- آليات تنفيذ وتطبيق قواعد السلوك
The following are enforcement mechanisms that can be used to help emphasize the awareness of the code. These are not limited to:	فيما يلي آليات التنفيذ التي يمكن استخدامها للمساعدة في التأكيد على الإلمام بهذه القواعد، ومنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
<ol style="list-style-type: none"> 1. New and existing employees shall be fully aware of this code. 2. Periodical messages from the Chairman or the CEO to Alkathiri Holding Company and subsidiaries employees reminding them of the Code's existence, implications and any updated sections put forth. This can be in the form of newsletters, emails, bulletins in common areas and if applicable in web-link. 3. An electronic copy of the Code shall be present on Alkathiri Holding Company's website accessible to all employees and the public. 4. Periodic update of the Code is necessary to keep up-to-date with the specific industry's regulations, governing laws of the country and/or change of Board's directions. 5. The Code must be clear, concise and the language used shall be widely disseminated and understood by all employees on all levels. 6. Consequences of breaching the Code must be clear and concise, avoiding misconceptions and erroneous beliefs. 7. Take full measures when there is a breach of the Code. Consequences taken shall be as defined by HR policies, and there shall be no exceptions. Employees shall be aware of this to understand the seriousness. 8. Create Code of Conduct "Champions or Advocates" within the Holding and subsidiaries. These are employees who have been trained and have extensive knowledge on the matter. Furthermore, these "Champions" can 	<ol style="list-style-type: none"> 1. يجب أن يكون الموظفين الجدد والحاليين على علم تام بهذه القواعد. 2. إرسال رسائل دورية من رئيس مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي إلى موظفي الشركة وموظفي الشركات التابعة لتذكيرهم بوجود هذه القواعد الأخلاقية والأثار المترتبة عليها وأية تعديلات تطرأ على هذه القواعد، والتي يمكن أن تكون في شكل نشرات إخبارية ورسائل بريد إلكتروني ونشرات في المناطق التي يتجمع فيها الموظفون والعاملين، ومن خلال توفير رابط إلكتروني عبر الإنترنت متى ما كان ذلك عملياً. 3. توفير نسخة إلكترونية من هذه القواعد على موقع الشركة الإلكتروني (alkathiriholding.com) لتكون متاحة لجميع الموظفين والجمهور. 4. التحديث الدوري لهذه القواعد ضروري لمواكبة آخر التطورات والتعديلات التي تصدر من الجهات ذات العلاقة ومواكبة القوانين المنظمة للدولة و / أو تعديلات وتوجيهات مجلس الإدارة. 5. يجب أن تكون هذه القواعد واضحة وموجزة وأن تكون اللغة المستخدمة في صياغتها يسهل فهمها من قبل جميع الموظفين وعلى جميع المستويات وعلى نطاق واسع. 6. يجب أن تكون العواقب المترتبة على مخالفة وانتهاك هذه القواعد واضحة وموجزة، وتتجنب المفاهيم والمعتقدات الخاطئة. 7. اتخاذ التدابير الكاملة عندما يكون هناك خرق للقواعد ويجب أن تكون العواقب المترتبة على ذلك محددة في سياسات الموارد البشرية، وألا تكون هناك أي استثناءات، كما يجب أن يكون الموظفون على علم وبينة لفهم جدية وخطورة هذه العواقب. 8. الاستعانة بموظفين للتعريف بقواعد السلوك المهني وفقاً لهذه السياسة "قادة السلوك" داخل الشركة الأم والشركات التابعة لها، وهم الموظفون الذين تم تدريبهم ولديهم معرفة

<p>No. 2 -2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Code of Conduct Policy</p>	 <p>الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة (12) من (12) Page (12) of (12)</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية</p>
--	---	---

<p>give workshops and seminars to all employees in Alkathiri Holding Company.</p> <p>9. Periodic workshops of the Code, where employees join in group discussion and are presented with case studies.</p> <p>10. A copy of the Code shall be placed in common areas in the office for easy access and viewing.</p> <p>11. Enforce the Code with all Business Associates/Partners, both domestically and internationally.</p> <p>Alkathiri Holding Company may use further mechanisms to ensure compliance with code as it deems appropriate.</p>	<p>واسعة حول هذه المسألة، بالإضافة إلى أن هؤلاء "القادة" يمكن أن يقوموا بعقد ورش عمل وندوات لجميع الموظفين في شركة الكثيري القابضة.</p> <p>9. إقامة ورش عمل دورية حول قواعد السلوك المهني، بحيث ينضم الموظفون إلى نقاش جماعي وتقدم لهم بعض الحالات لدراستها.</p> <p>10. توضع نسخة من هذه القواعد في مناطق عامة مشتركة في المكاتب بحيث يسهل الوصول إليها والاطلاع عليها.</p> <p>11. تبني هذه القواعد والأخلاقيات والتأكيد على العمل بموجها مع جميع من تتعامل معهم شركة الكثيري القابضة وتربطها مصلحة معهم من مساهمين وشركاء وعملاء وأصحاب مصالح مختلفين، سواء على الصعيدين المحلي أو الدولي.</p> <p>قد تستخدم شركة الكثيري القابضة المزيد من الآليات لضمان الالتزام بهذه القواعد والأخلاقيات حسب ما تراه مناسباً.</p>
--	--