

Personal Data Protection Policy & Privacy Policy

سياسة حماية البيانات الشخصية وسياسة الخصوصية

Policy Owner	Compliance & Governance Department	مالك السياسة	المطابقة والالتزام والحوكمة
Scope	This policy covers all personal data collected, processed, stored, or shared by Alawwal Capital.	النطاق	تشمل هذه السياسة جميع البيانات الشخصية التي يتم جمعها أو معالجتها أو تخزينها أو مشاركتها من قبل شركة الأول كابيتال
Applicable To	Applies to all employees, contractors, and third parties who process personal information on behalf of the entity, across all systems and business processes.	ينطبق على	تنطبق على جميع الموظفين والمقاولين والأطراف الخارجية الذين يعالجون معلومات شخصية نيابة عن الشركة عبر جميع الأنظمة والعمليات
Effective Date	2026-01-01	تاريخ السريان	2026-01-01
Version	1.0	الإصدار	1.0
Reviewed By	Risk Manager Ahmed Hamoudah	مراجعة	احمد حمودة- مدير المخاطر
Approved By	CEO - Faisal Malaikah	اعتماد	المدير التنفيذي فيصل ملائكة

Introduction / المقدمة

Alawwal Capital is committed to protecting the personal data of its clients, employees and partners, in accordance with the Personal Data Protection Law adopted in the Kingdom of Saudi Arabia, and the requirements of the Capital Market Authority and other relevant regulatory bodies.

تلتزم شركة الأول كابيتال بحماية البيانات الشخصية لعملائها وموظفيها وشركائها، وذلك وفقاً لنظام حماية البيانات الشخصية المعتمد في المملكة العربية السعودية، ومتطلبات هيئة السوق المالية والجهات التنظيمية ذات العلاقة.

1. Purpose / الهدف

This policy provides guidelines on collection, use, sharing, retention, and secure disposal of personal information processed as part of business operations, and supports compliance with regulatory expectations (CMA) and cybersecurity controls.

توفر هذه السياسة إرشادات لجمع واستخدام ومشاركة والاحتفاظ والتخلص الآمن من المعلومات الشخصية ضمن أعمال الشركة، وتدعم الالتزام بمتطلبات هيئة السوق المالية وضوابط الأمن السيبراني وحماية البيانات الشخصية.

Personal Data Protection Policy & Privacy Policy

سياسة حماية البيانات الشخصية وسياسة الخصوصية

2. Scope / النطاق

- All company employees and contractors.
- Customers, investors, and potential clients.
- Suppliers and third parties.
- The company's systems, applications, and electronic platforms.
- Data processed internally or externally by authorized service providers.
- All company branches and departments.

All data processing related to financial and investment services, compliance, anti-money laundering, and customer service.

- جميع موظفي الشركة والمتعاقدين معها .
- العملاء والمستثمرين والعملاء المحتملين .
- الموردين والأطراف الثالثة .
- الأنظمة والتطبيقات والمنصات الإلكترونية الخاصة بالشركة .
- البيانات المعالجة داخل أو خارج الشركة بواسطة مزودي الخدمات المعتمدين .
- جميع الفروع والإدارات التابعة للشركة .
- جميع عمليات معالجة البيانات المتعلقة بالخدمات المالية والاستثمارية والامتثال ومكافحة غسل الأموال وخدمة العملاء .

3. Definitions / التعريفات

Personal Information: Any information that identifies or can identify an individual.

Sensitive Personal Information: Higher-risk data such as National ID, bank account/IBAN, financial details, and similar.

تعريف البيانات الشخصية:

يقصد بالبيانات الشخصية أي معلومات تؤدي إلى معرفة الفرد بشكل مباشر أو غير مباشر، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- الاسم - رقم الهوية أو الإقامة - رقم الجوال - البريد الإلكتروني - الحسابات البنكية - البيانات المالية والاستثمارية - العنوان الوطني - الصور والمرفقات الرسمية

المعلومات الشخصية الحساسة:

بيانات أعلى خطورة مثل الهوية الوطنية، رقم الحساب/الآيبان، المعلومات المالية وما شابه .

4. Roles & Responsibilities / الأدوار والمسؤوليات

Personal Data Protection Policy & Privacy Policy

سياسة حماية البيانات الشخصية وسياسة الخصوصية

- **Business Owners:** Ensure collection and use are necessary for legitimate business purposes; approve external sharing when required.
 - **IT Department:** Implements technical controls (access control, encryption where applicable, backups, logging) and supports secure disposal.
 - **Risk Management:** Supports risk assessment, oversight, and tracking remediation actions.
 - **All Users:** Comply with this policy and report suspected incidents.
- **مالكو الأعمال:** ضمان أن جمع البيانات واستخدامها للغرض المشروع والضروري واعتماد المشاركة الخارجية عند الحاجة.
- **تقنية المعلومات:** تطبيق الضوابط التقنية (التحكم بالوصول، التشفير عند الحاجة، النسخ الاحتياطي، السجلات) ودعم التخلص الآمن.
- **إدارة المخاطر:** دعم تقييم المخاطر والإشراف وتتبع إجراءات المعالجة.
- **جميع المستخدمين:** الالتزام بالسياسة والإبلاغ عن أي حادث مشتبه.

5. Purposes of Data Collection/ أغراض جمع البيانات

The company collects personal data for the following purposes:

- Opening investment accounts
- Executing financial and investment transactions
- Complying with Anti-Money Laundering (AML) requirements
- Complying with the requirements of the Capital Market Authority
- Customer service and technical support
- Risk management and compliance
- Improving electronic services and systems

تجمع الشركة البيانات الشخصية للأغراض التالية:

- فتح الحسابات الاستثمارية
- تنفيذ العمليات المالية والاستثمارية
- الالتزام بمتطلبات مكافحة غسل الأموال AML
- الالتزام بمتطلبات هيئة السوق المالية
- خدمة العملاء والدعم الفني
- إدارة المخاطر والامتثال
- تحسين الخدمات والأنظمة الإلكترونية

6. Data Classification / تصنيف البيانات

Personal information must be classified and handled according to sensitivity:

Public / Internal / Confidential / Restricted.

Personal Data Protection Policy & Privacy Policy

سياسة حماية البيانات الشخصية وسياسة الخصوصية

يجب تصنيف المعلومات الشخصية والتعامل معها حسب الحساسية

عام / داخلي / سرية / شديدة السرية

7. Collection & Use / الجمع والاستخدام

- Collect only what is necessary for legitimate business purposes.
- Use personal information only for the stated purpose and restrict access on a need-to-know basis.
- Ensure accuracy and minimize duplication.

- جمع الحد الأدنى اللازم للغرض المشروع.
- الاستخدام للغرض المحدد وتقييد الوصول حسب الحاجة.
- ضمان الدقة وتقليل التكرار.

8. Secure Sharing with Third Parties / المشاركة الآمنة مع الأطراف الخارجية

- Share sensitive data only through approved channels.
- Apply encryption and/or password protection for sensitive files when shared externally.
- Share passwords via a separate channel (SMS/phone/OTP/Teams message).
- Ensure third-party access is time-bound, least privilege, and logged.

- المشاركة عبر قنوات معتمدة فقط.
- تشفير و/أو حماية بكلمة مرور للملفات الحساسة عند المشاركة خارجياً.
- مشاركة كلمة المرور عبر قناة منفصلة.
- وصول الطرف الثالث يكون محدد المدة وبأقل صلاحية مع تسجيل السجلات.

9. Risk-Based Protection Controls / ضوابط الحماية حسب المخاطر

Controls may include (as applicable):

- Access control (RBAC/least privilege) and periodic access reviews.
- Strong authentication (MFA for corporate services).
- Encryption in transit/at rest where feasible (secure channels, protected files).

Personal Data Protection Policy & Privacy Policy

سياسة حماية البيانات الشخصية وسياسة الخصوصية

- Audit logging for key systems and administrative actions.
- Backup and recovery controls (Veeam backups and restore testing).
- Endpoint and email security (McAfee endpoint protection, Defender for Office 365).

الضوابط قد تشمل (حسب الحاجة):

- التحكم بالوصول (حسب الدور وأقل صلاحية) مع مراجعات دورية.
- مصادقة قوية (MFA).
- تشفير أثناء النقل/التخزين عند الإمكان (قنوات أمنة/ملفات محمية).
- سجلات تدقيق للأنظمة والأعمال الإدارية.
- النسخ الاحتياطي والاستعادة (Veeam) مع اختبار استعادة.
- حماية الأجهزة والبريد (McAfee و Defender for Office 365).

10 Data Subject Rights / حقوق صاحب البيانات

A data subject has the right to:

- Know the purpose for which their data was collected
- Request access to their data
- Request data correction
- Request data updates
- Withdraw consent when legally permissible

يحق لصاحب البيانات:

- معرفة الغرض من جمع بياناته
- طلب الوصول إلى بياناته
- طلب تصحيح البيانات
- طلب تحديث البيانات
- سحب الموافقة متى كان ذلك ممكناً نظاماً

11. Retention & Secure Disposal / الاحتفاظ والتخلص الآمن

- Retain personal information only for as long as required by business, contractual, or regulatory needs.
- Dispose securely using approved methods (secure deletion, controlled media handling, vendor certificates where applicable).

تحتفظ الشركة بالبيانات وفق المدد النظامية المعتمدة من الجهات التنظيمية، ثم يتم إتلافها بطريقة آمنة عند انتهاء الحاجة منها.

Personal Data Protection Policy & Privacy Policy

سياسة حماية البيانات الشخصية وسياسة الخصوصية

12. Incident Reporting / الإبلاغ عن الحوادث

Suspected privacy or cybersecurity incidents involving personal information must be reported immediately to IT and Risk Management. Evidence must be preserved and containment actions taken.

يجب الإبلاغ فوراً عن أي حادث مشتببه يتعلق بخصوصية/أمن المعلومات إلى تقنية المعلومات وإدارة المخاطر مع حفظ الأدلة واتخاذ إجراءات الاحتواء.

13. Training & Awareness / التدريب والتوعية

Employees and contractors must be aware of classification and secure sharing requirements. Training is provided periodically.

يجب توعية الموظفين والمقاولين بمتطلبات التصنيف والمشاركة الآمنة، ويتم تقديم تدريب دوري.

14. Review & Maintenance / المراجعة والتحديث

This policy is reviewed at least annually or upon major changes to systems/processes or regulatory expectations.

تتم مراجعة هذه السياسة سنوياً على الأقل أو عند تغيرات جوهرية.

Sign-off / الاعتماد

Name	Mansour Alsufiani	الاسم	منصور السفياني
Title	Compliance Manager	المسمى الوظيفي	مدير المطابقة والالتزام
Signature		التوقيع	
Date	01-04-2026	التاريخ	2026-04-01