

Article One: Definitions:

The following words and phrases shall have the meanings shown next to them, unless the context requires otherwise:

1. CMA: Capital Market Authority.
2. Corporate Governance Regulation: Corporate Governance Regulations issued by Capital Market Authority.
3. Board: The Board of Directors of EEC Company.
4. Committee: The Board of Directors forms specialized committees according to the company's needs, circumstances and conditions to enable it to perform its duties effectively, in accordance with general procedures set by the Board, including determining the mission of each committee, the duration of its work, the powers granted to it during this period, and how the Board of Directors monitors them.
5. Taskforce: a team consisting of one or more members of the board of directors, which the board forms and determines the duration of its work and the powers granted to it in order to perform a specific mandate, and the Taskforce must provide the board with the results of that mandate. The Taskforce may also include members from outside the Board.
6. Working Group: a team consisting of one or more members of the board of directors, in order to study a specific topic with the management, and the working group must provide the board with the results of that study. The working group may also include members from outside the Board.
7. Executive member: a member of the board of directors who is full-time in the executive management of the company and participates in its daily business.
8. Non-executive member: a member of the board of directors who is not dedicated to managing the company and does not participate in its daily business.
9. Independent member: a non-executive board member who enjoys complete independence in his position and decisions, and none of the independence affecting issues stipulated in the Corporate Governance Regulation apply to him.

المادة الأولى: التعريفات:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

1. الهيئة: هيئة السوق المالية.
2. لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.
3. المجلس: مجلس إدارة شركة اعمار المدينة الاقتصادية.
4. اللجنة: يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة حسب حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفاعلية وذلك وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها.
5. فريق العمل: فريق يتألف من عضو واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، يقوم المجلس بتشكيله وتحديد مدة عمله والصلاحيات الممنوحة له من أجل أداء مهمة محددة، ويجب على فرق العمل تزويد المجلس بنتائج هذا التفويض. قد تضم فرق العمل أيضاً أعضاء من خارج مجلس الإدارة.
6. مجموعة العمل: فريق يتألف من عضو واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، من أجل دراسة موضوع معين مع الإدارة، ويجب على مجموعة العمل تزويد المجلس بنتائج تلك الدراسة. قد تضم مجموعة العمل أيضاً أعضاء من خارج مجلس الإدارة.
7. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
8. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
9. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.
10. أعضاء اللجان وفرق العمل ومجموعة العمل من خارج المجلس: الخبراء والمختصون من خارج الشركة.

10. Members of committees, Taskforce and Working group from outside the board: experts and specialists from outside the company.
11. Executive Management or Senior Executives: Persons responsible for managing the daily operations of the Company, and proposing and executing strategic decisions, such as the Chief Executive Officer (CEO) and his/her delegates and the Chief Financial Officer (CFO).
12. Remunerations: amounts, allowances, profits and the like, periodic or annual Remunerations related to performance, short or long-term incentive plans, and any other benefits in kind, with the exception of reasonable actual expenses and expenses incurred by the company on behalf of a member of the Board of Directors for the purpose of performing his work.
13. Meeting: any meeting of the members, including meetings of the Board of Directors and its committees, Taskforce, working group and the general assembly.

14. ~~Termination of membership:~~

1. ~~About the Board of Directors: A member of the Board shall perform his duties from the date of his appointment by the General Assembly of Shareholders, and his membership shall end in one of the following cases:~~
 - 14.1.1 ~~By cases stipulated in the company's bylaw, which indicate the termination of membership of the Board of Directors, or if it is terminated at the request of the Board.~~
 - 14.1.2 ~~The General Assembly may, at any time, dismiss all or some of the members of the Board of Directors, even if the company's bylaw stipulates otherwise, subject to any controls set by the Capital Market Authority.~~
 - 14.1.3 ~~The General Assembly may also, upon a recommendation from the Board, terminate the membership of any member who fails to attend three consecutive meetings or five separate meetings of the Board during his term of membership without a legitimate excuse accepted by the Board.~~
 - 14.1.4 ~~End of the Board session.~~
 - 14.1.5 ~~Resignation.~~
2. ~~About committees: The committee shall carry out its tasks from the date of appointment:~~
 - 14.2.1 ~~End of the Board session.~~

11. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
12. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.
13. اجتماع: أي اجتماع للأعضاء ويشمل ذلك اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل والجمعية العامة العمومية.

14. ~~انتهاء العضوية:~~

1. ~~فيما يخص مجلس الإدارة: يقوم عضو المجلس بمهامه من تاريخ تعيينه من الجمعية العامة للمساهمين، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:~~
 - 14.1.1 ~~وفق الحالات التي نص عليها نظام الشركة الأساس والتي تبين انتهاء عضوية مجلس الإدارة أو في حال إنهاؤها بطلب من المجلس.~~
 - 14.1.2 ~~يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك، وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الهيئة.~~
 - 14.1.3 ~~يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.~~
 - 14.1.4 ~~انتهاء دورة مجلس الإدارة.~~
 - 14.1.5 ~~الاستقالة.~~
2. ~~فيما يخص اللجان: يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:~~
 - 14.2.1 ~~انتهاء دورة مجلس الإدارة.~~
 - 14.2.2 ~~إعادة تشكيل اللجنة أو استقالة العضو.~~
 - 14.2.3 ~~تعرضه لعائق صحي يمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.~~

~~14.2.2 Reformation of the Committee or member resignation.~~

~~14.2.3 Obstruction that prevents him from performing his duties in the Committee.~~

~~14.2.4 Issuance of a decision by the Board of Directors to exempt him from membership in the Committee for any of the following reasons:~~

~~— The breach of his responsibilities, tasks and conditions, which results in damage to the company's products.~~

~~— Absence from three consecutive meetings within one year without a legitimate excuse.~~

~~— Any other reasons sought by the Board.~~

~~14.2.5 Losing at any time from the selection rules for the Remuneration and Nomination Committee membership by with the Regulations.~~

~~14.2.6~~

Article Two: The purpose of the policy:

~~1. — This policy aims to set clear criteria for the remunerations of members of the Board of Directors, its committees, Taskforce, working group, and executive management, and to determine all remunerations due to them and allowances for expenses and expenses incurred by the company on behalf of the members for the purpose of performing their work, in accordance with the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations.~~

~~2. — This policy was prepared by the Remunerations and Nominations Committee in accordance with the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations and best applicable practices. They are reviewed and updated at the discretion of the Committee or when there are any changes in relevant regulatory requirements.~~

Article Three: Scope of Application:

This policy applies to members of the Board of Directors, its committees, Taskforce, working group, and the Executive Management, including members of the Audit Committee, and members from outside the Board.

~~14.2.4 صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي سبب من الأسباب الآتية:~~

~~— إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.~~

~~— تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.~~

~~— غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس.~~

~~14.2.5 فقدانته في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات والترشيحات المقررة بموجب هذه السياسة.~~

المادة الثانية: الهدف من السياسة:

~~1. تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل والإدارة التنفيذية وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم وبدلات المصاريف والنفقات التي تتحملها الشركة عن الأعضاء لغرض تأدية أعمالهم بوفاء الأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.~~

~~2. تم إعداد هذه السياسة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية وأفضل الممارسات المعمول بها، ويتم مراجعتها وتحديثها حسب تقدير اللجنة أو عند حدوث أي تغييرات في المتطلبات التنظيمية ذات الصلة.~~

المادة الثالثة: نطاق التطبيق:

تنطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل والإدارة التنفيذية، بما في ذلك أعضاء لجنة المراجعة، والأعضاء من خارج المجلس.

Article Four: Criteria for determining remunerations for members of the Board of Directors, its committees, taskforce and working groups:

The following criteria shall be taken into account when determining the remunerations for members of the Board of Directors, its committees, taskforce and working groups:

1. Be consistent with the company's strategy and objectives.
2. Provide remunerations with the aim of encouraging the board members ~~and executive management~~ to achieve the success of the company and its long-term development ~~by for example making the variable part of the remuneration linked to the long term performance.~~
3. The compensation should be just and commensurate with the member's expertise, educational background, practical experience, skills, performance level, workload, responsibilities, and the objectives set by the Board for the fiscal year.
- 3-4. Be consistent with the magnitude, nature, and level of risks faced by the company.
- 4-5. Take into consideration the practices of other companies in respect of the determination of remunerations, and avoid the disadvantages of such comparisons in leading to unjustifiable increase in remunerations and compensations.
- 5-6. Attract talented professional and retain and motivate them without exaggeration.
- 6-7. ~~Remunerations should be determined based on.~~ Be prepared in coordination with the Remunerations and Nominations Committee recommendation in respect of new appointments.
7. ~~Regulating the grant of company's shares to the board members and the executive management, whether newly issued or purchased by the company.~~
8. ~~Considering the Company's sector, the company's activity, its size, and the skills required to manage it. Taking into consideration the sector in which the company operates and its size.~~
8. The calculation and disbursement of remunerations shall be in accordance with this policy.

المادة الرابعة: معايير تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل المكافآت:

يراعى عند تحديد المكافآت المعايير التالية:

1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، ~~كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.~~
3. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها العضو، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 3-4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 4-5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 5-6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- 6-7. أن تعد بالتنسيق مع ~~مكون~~ مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات والترشيحات والمكافآت ~~عند التعيينات الجديدة.~~
7. ~~تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.~~
8. الأخذ بعين الاعتبار القطاع و النشاط الذي تعمل فيه الشركة وحجمها والمهارة اللازمة لإدارتها. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها.
9. أن يكون احتساب المكافآت وصرفها وفقاً لهذه السياسة.

Article Five: General Rules and Restrictions:

1. A member of the Board of Directors and members of the committees emanating from it may obtain a separate remuneration for any technical, administrative, or advisory work provided to the company, provided that such work is provided under a professional license.
2. A member of the Board of Directors may obtain a remuneration for his membership in the Audit Committee, in addition to the remuneration that he may obtain as a member of the Board of Directors and other committees emanating from it.
3. The remunerations of the members of the Board of Directors may be of varying amounts to reflect the member's experience, competencies, tasks entrusted to him, his independence, the number of sessions he attends, and other considerations.
4. An additional remuneration may be paid to a member of the Board of Directors and a member of the committees emanating from the Board in the case that he is assigned to other additional tasks, based on a recommendation from the ~~Remunerations and Nominations~~ Nominations and Remunerations Committee and after obtaining the approval of the Board of Directors.
5. Board members are not entitled to vote on the remuneration of the members of the Board of Directors at the meeting of the general assembly of shareholders.

5.

Article Six: Details of Remuneration and Expenses Allowance for members of the Board of Directors, its committees, taskforce and working groups:

With reference to Article five (General Rules and Restrictions), The details of Remunerations and expense allowances are as follows:

1. The company offers an annual remuneration to the Chairman and Board Members in the amount of 300,000 riyals.
2. The company offers an annual remuneration to each member of the Executive Committee Members in the amount of 120,000 riyals.

المادة الخامسة: قواعد وقيود عامة:

1. يجوز لعضو مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه الحصول على مكافأة منفصلة، نظير أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارية مقدمة للشركة، شريطة أن تقدم تلك الأعمال بموجب ترخيص مهني.
2. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة واللجان الأخرى المنبثقة منه.
3. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
4. يجوز صرف مكافأة إضافية لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة من المجلس في حال تم تكليفه بمهام إضافية أخرى وذلك بناءً على توصية من لجنة ~~المكافآت والترشيحات~~ المكافآت والترشيحات وبعد أخذ موافقة مجلس الإدارة على ذلك.
5. لا يحق لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

المادة السادسة: تفاصيل المكافآت وبدل المصروفات لأعضاء مجلس

الإدارة واللجان المنبثقة منه وفريق العمل ومجموعة العمل:

بالإشارة إلى المادة الخامسة (قواعد وقيود عامة)، تكون تفاصيل المكافآت وبدل المصروفات وفقاً لما يلي:

1. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بقيمة 300,000 ريال.
2. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء اللجنة التنفيذية بقيمة 120,000 ريال.
3. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء لجنة ~~المكافآت~~ المكافآت والترشيحات بقيمة 120,000 ريال.

3. The company offers an annual remuneration to each member of the ~~Remunerations and Nominations~~ Nominations and Remunerations Committee Members in the amount of 120,000 riyals.
4. The company offers an annual remuneration to each member of the Audit Committee Members in the amount of 150,000 riyals.
- 4.5. The company offers 5,000 riyals to members of the board-derived committees in return for attending each meeting.
- 5.6. The company offers a fixed remuneration to each member of the Taskforce or working group based on the tasks assigned to them, the number of meetings, and outputs, and it shall be determined based on the recommendation of the ~~Remunerations and Nominations~~ Nominations and Remunerations Committee and the approval of the Board of Directors.
7. The company shall arrange the procedures for the attendance of the members of the Board of Directors, committees, Taskforce, and the working group to the meetings, including the provision of tickets, accommodation, and means of transportation. If the member arranges this, he will be compensated based on the actual expenses incurred by the member.

6.

Article Seven: Entitlement, mechanism and times for Remunerations disbursement for members of the Board of Directors, its committees, taskforce and working groups:

Subject to the relevant regulations, and the resolutions issued by the General Assembly and the Board of Directors, the entitlement, mechanism and times for disbursing Remunerations are as follows:

1. The member shall be entitled to the remuneration as of the date of the beginning of the session of the Board and its committees, or from the date of the Board decision for the member to join the Board, committee, Taskforce or working group until the end of these sessions, or from the date of ~~the decision to approve~~ the member's resignation, In the case that the member is dismissed, he is not entitled to any remuneration for The period following the last meeting he

4. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة بقيمة 150,000 ريال.

4.5. تقدم الشركة مبلغ 5,000 ريال لأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس نظير حضور كل اجتماع.

5.6. تقدم الشركة مكافأة مقطوعة لأعضاء فرق العمل ومجموعة العمل، بناءً على المهام المنوطة بهم وعدد الاجتماعات والمخرجات، ويتم تحديدها بناءً على توصية لجنة ~~المكافآت والفرشيات والترشيحات~~ المكافآت وموافقة مجلس الإدارة.

6.7. تلتزم الشركة بترتيب حضور أعضاء مجلس الإدارة واللجان وفرق العمل ومجموعة العمل للاجتماعات بما في ذلك توفير تذاكر السفر والإقامة ووسائل النقل، وفي حال فاق العضو بترتيب ذلك يتم تعويضه بناءً على المصاريف الفعلية التي تكبدها العضو.

المادة السابعة: الاستحقاق وآلية وأوقات صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل:

مع مراعاة اللوائح ذات الصلة. والقرارات الصادرة من الجمعية العامة ومجلس الإدارة، يكون الاستحقاق وآلية وأوقات صرف المكافآت، كما يلي:

1. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ بداية دورة المجلس واللجان المنبثقة منه أو من تاريخ صدور قرار انضمام العضو للمجلس أو اللجنة أو فرق العمل أو مجموعة العمل وحتى نهاية تلك الدورات أو تاريخ ~~صدور~~ قرار الموافقة على استقالة العضو، وفي حال عزل العضو فلا يستحق أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
2. يتم اعتماد أمر صرف المكافآت وبديل المصروفات من قبل الرئيس التنفيذي وفقاً لهذه السياسة.

- attended, and he must return all remunerations paid to him for that period.
2. The CEO shall approve the order for disbursing remunerations and expenses allowance in line with this policy.
 3. The annual remuneration for members of the Board of Directors, its committees, Taskforce, and working group, and expenses allowance may be paid on a quarterly basis.
 4. The member's entitlements shall be paid without delay in the case of the termination of his membership.
 5. The mechanism for calculating the annual remunerations for members of the Board of Directors and its committees, Taskforce and working group in the case of their joining or termination of their membership during the session is as follows:
 - (The value of the member's annual remuneration : number of calendar days in the year (365) x number of actual days).
 - The number of actual days means the number of days of the membership period for which the stipend is due.

Article Eight: Termination of membership:

1. About the Board of Directors: A member of the Board membership shall end in one of the following cases:

- 1.1 By cases stipulated in the company's bylaw, which indicate the termination of membership of the Board of Directors, or if it is terminated at the request of the Board.
- 1.2 The General Assembly may, at any time, dismiss all or some of the members of the Board of Directors, even if the company's bylaw stipulates otherwise, subject to any controls set by the Capital Market Authority.
- 1.3 The General Assembly may also, upon a recommendation from the Board, terminate the membership of any member who fails to attend three consecutive meetings or five separate meetings of the Board during his term of membership without a legitimate excuse accepted by the Board

1.4 End of the Board session.

3. يجوز صرف المكافأة السنوية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل، وببدل المصروفات بشكل ربع سنوي.

4. يتم صرف مستحقات العضو دون تأخير في حال انتهاء عضويته.

5. تكون الية احتساب المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل في حال انضمامهم أو انتهاء عضويتهم أثناء الدورة على النحو التالي:

- (قيمة المكافأة السنوية للعضو ÷ عدد أيام السنة الميلادية (365) × عدد الأيام الفعلية).
- يقصد بعدد الأيام الفعلية هو عدد أيام فترة العضوية المستحق صرف المكافأة عنها.

المادة الثامنة: انتهاء العضوية:

1. فيما يخص مجلس الإدارة: تنتهي العضوية بأحد الحالات الآتية:

1.1 وفق الحالات التي نص عليها نظام الشركة الأساس والتي تبين انتهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة أو في حال إنهائها بطلب من المجلس.

1.2 يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك، وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الهيئة.

1.3 يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.

1.4 انتهاء دورة مجلس الإدارة.

1.5 الاستقالة.

2. فيما يخص اللجان: يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:

1.1 انتهاء دورة مجلس الإدارة.

- 1.5 Resignation.
2. About committees: The committee shall carry out its tasks from the date of appointment:
- 1.1 End of the Board session.
- 1.2 Reformation of the Committee or member resignation.
- 1.3 Obstruction that prevents him from performing his duties in the Committee.
- 1.4 Issuance of a decision by the Board of Directors to exempt him from membership in the Committee for any of the following reasons:
- The breach of his responsibilities, tasks and conditions, which results in damage to the company's products.
 - Absence from three consecutive meetings within one year without a legitimate excuse.
 - Any other reasons sought by the Board.
3. Losing at any time from the selection rules.

Article ~~Eight~~**Nine**: Cases of stopping or Redeeming Remuneration and allowances for members of the Board of Directors, its committees, taskforce and working groups:

Remuneration and allowances are suspended or refunded in the following cases:

1. If the company, the audit committee, or the authority finds out that the remunerations paid to any of the members are based on incorrect or misleading information that was presented to the general assembly or included in the report of the board of directors, then it must be returned to the company, and the company has the right to ask him to return it.
2. If the General Assembly decides to terminate the membership of a member of the Board of Directors who is absent due to his failure to attend three consecutive meetings or five separate meetings of the Board during his term of membership without a legitimate excuse accepted by the Board, he shall not be entitled to any remunerations for the period following the last meeting he attended, and he must return all remunerations paid to him for that period.

1.2 إعادة تشكيل اللجنة أو استقالة العضو.

1.3 تعرضه لعائق صحي يمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.

1.4 صدور قرار من مجلس الإدارة بإعاقته من عضوية اللجنة لأي سبب

من الأسباب الآتية:

- إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصاحبة

الشركة.

- تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر

مشروع.

- غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس.

3. فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار للعضوية.

المادة **التاسعة**: حالات إيقاف صرف المكافآت والبدلات أو استردادها لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل:

يتم إيقاف صرف المكافأة والبدلات أو استردادها في الحالات التالية:

1. إذا تبين للشركة أو اللجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من الأعضاء مبينة على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنها تقرير مجلس الإدارة فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.
2. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.

Article ~~Ten~~^{Nine}: Executive Management's Remuneration:

- The Board of Directors is empowered to endorse the executive management remuneration policy following the Nominations and Remuneration Committee's recommendation, except for long-term incentives associated with share allocations, which require approval from the General Assembly.
- ~~The Remunerations and Nominations Committee shall review the salary scale and the incentive scheme for all employees and executive management based on the recommendation of the executive management, on a regular basis, based on the management recommendations and the executive management remunerations includes:~~
 - 1-Basic salary (to be paid on a monthly basis at the end of each Gregorian month)
 - 2-Allowances that include, but not limited to, housing allowance, transportation allowance, children schooling allowance, and phone allowance.
 - 3-Medical insurance as per the company policy.
 - 4-Life insurance policy (including events of partial or permanent disability, and death at workplace).
 - 5-Annual remuneration based on performance indicators associated with individual annual appraisal evaluation.
 - 6-short term incentive plans linked with extraordinary/exceptional performance and long term incentive plans such as stock option programs (whenever exists);
 - 7-Other benefits included, but are not limited to, annual leave, annual air tickets, and end of service benefits according to labor law and HR policies adopted by the company.
 - 8-Executive management team's compensation plans, programs, and general guidelines shall be approved by the Board of directors based on the recommendation of

المادة ~~العاشرة~~^{العاشر}: مكافأة الإدارة التنفيذية:

- لمجلس الإدارة صلاحية الموافقة على سياسة مكافأة الإدارة التنفيذية بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، فيما عدا المكافآت طويلة الأجل المرتبطة بمنح أسهم فإنه يلزم الحصول على موافقة الجمعية العامة عليها.
- ~~تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية. وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:~~
 - 1-راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).
 - 2-مزايا حسب سياسة الشركة، قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.
 - 3-مزايا تأمين طبي حسب سياسة الشركة.
 - 4-مزايا تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والمرض الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل) حسب سياسة الشركة.
 - 5-مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات أداء وفقاً للتقييم السنوي التي يتم بهذا الخصوص في حال تم اعتمادها حسب سياسات وإجراءات الشركة.
 - 6-الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برنامج منح أسهم الشركة (مما لم يوجد).
 - 7-مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
 - 8-يتم اعتماد الخطط والبرامج والقواعد العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات والمكافآت.
 - 9-يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت لموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والقواعد العامة التي يقرها المجلس.
- يجوز مراجعة السقف الأعلى لمكافآت الإدارة التنفيذية بشكل سنوي والرفع بأي تعديلات مقترحة للمجلس.
- يراعى عند إقرار المكافأة الأخذ بعين الاعتبار الشركات العاملة في القطاع وكذلك الشركات العاملة في السوق السعودية.

~~the Remunerations and Nominations Committee.~~

~~9. The CEO implements the remunerations policy for all employees and executive management in light of the plans, programs and general guidelines approved by the Board.~~

•

• The maximum limit for executive management compensation can be reviewed and adjusted annually, and any changes shall be proposed to the Council Board.

• When determining rewards, both local market practices and those of companies operating within the sector are considered.

• This policy should align with the company's strategy, objectives, and performance evaluation policy for compensating executive management.

Article ~~Eleven~~^{Ten}: Disclosure of remunerations and Allowances:
The details of the remunerations, attendance allowance and expenses allowance paid to the members of the Board of Directors and its committees, and the executive management and any material deviation from this policy shall be disclosed in the annual report of the Board of Directors.

Article ~~Eleven~~^{Twelve}: Enforcement:

This policy and any amendments thereto shall be effective from the date of its approval by the general assembly of shareholders based on the Board and the Nomination and Remuneration Committee's recommendation shall be effective from the date of its approval by the general assembly of shareholders, and it shall be effective from the fiscal year 2023.

• يجب أن تتسجم هذه السياسة مع استراتيجية الشركة وأهدافها، وبما يتوافق مع سياسة الأداء والتقييم المعمول بها وذلك فيما يخص مكافأة الإدارة التنفيذية.

المادة الحادية عشر العاشرة: الإفصاح عن المكافآت والبدلات:

يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن تفاصيل المكافآت وبدل الحضور وبدل المصروفات المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

المادة الثانية عشر: النفاذ:

تكون هذه السياسة وأي تعديلات عليها نافذة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويسري العمل بها من العام المالي 2023.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
المادة الأولى: التعريفات:	المادة الأولى: التعريفات:
<p>14. انتهاء العضوية:</p> <p>14.1 فيما يخص مجلس الإدارة: يقوم عضو المجلس بمهامه من تاريخ تعيينه من الجمعية العامة للمساهمين، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:</p> <p>14.1.1 وفق الحالات التي نص عليها نظام الشركة الأساس والتي تبين انتهاء عضوية مجلس الإدارة أو في حال إنهاءها بطاب من المجلس.</p> <p>14.1.2 يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك، وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الهيئة.</p> <p>14.1.3 يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.</p> <p>14.1.4 انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>14.1.5 الاستقالة.</p> <p>2. فيما يخص اللجان: يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:</p> <p>14.2.1 انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>14.2.2 إعادة تشكيل اللجنة أو استقالة العضو.</p> <p>14.2.3 تعرضه لعائق صحي يمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.</p> <p>14.2.4 صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي سبب من الأسباب الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة. - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع. - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس. 	<p>حذف كامل الفقرة</p>

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
14.2.5 فقدانها في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب هذه السياسة.	
المادة الثانية: الهدف من السياسة:	المادة الثانية: الهدف من السياسة:
1. تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل والإدارة التنفيذية وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم وبدلات المصاريف والتنفقات التي تتحملها الشركة عن الأعضاء لغرض تأدية أعمالهم.	حذف جزء من المادة وإعادة صياغتها: 1. تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل والإدارة التنفيذية وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم وبدلات المصاريف والتنفقات التي تتحملها الشركة عن الأعضاء لغرض تأدية أعمالهم، وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والمالية ولوائحهما التنفيذية.
2. تم إعداد هذه السياسة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية وأفضل الممارسات المعمول بها، ويتم مراجعتها وتحديثها حسب تقدير اللجنة أو عند حدوث أي تغييرات في المتطلبات التنظيمية ذات الصلة.	
المادة الرابعة: معايير تحديد المكافآت	المادة الرابعة: معايير تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل
يراعى عند تحديد المكافآت المعايير التالية: 1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. 2. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. 4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 7. أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة.	حذف جزء من المادة وإعادة صياغتها: يراعى عند تحديد المكافآت المعايير التالية: 1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. 2. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. 3. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها العضو، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. 4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
<p>8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة .</p> <p>9. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها.</p> <p>10. أن يكون احتساب المكافآت وصرفها وفقاً لهذه السياسة.</p>	<p>6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7. أن تكون مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>8. الأخذ بعين الاعتبار القطاع والنشاط الذي تعمل فيه الشركة وحجمها والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>9. أن يكون احتساب المكافآت وصرفها وفقاً لهذه السياسة.</p>
المادة الخامسة: قواعد وقيود عامة:	المادة الخامسة: قواعد وقيود عامة:
<p>1. يجوز لعضو مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه الحصول على مكافأة منفصلة، نظير أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارية مقدمة للشركة، شريطة أن تقدم تلك الأعمال بموجب ترخيص مهني.</p> <p>2. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة واللجان الأخرى المنبثقة منه.</p> <p>3. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>4. يجوز صرف مكافأة إضافية لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة من المجلس في حال تم تكليفه بمهام إضافية أخرى وذلك بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وبعد أخذ موافقة مجلس الإدارة على ذلك.</p>	<p>تعديل صياغة جزء من المادة:</p> <p>1. يجوز لعضو مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه الحصول على مكافأة منفصلة، نظير أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارية مقدمة للشركة، شريطة أن تقدم تلك الأعمال بموجب ترخيص مهني.</p> <p>2. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة واللجان الأخرى المنبثقة منه.</p> <p>3. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>4. يجوز صرف مكافأة إضافية لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة من المجلس في حال تم تكليفه بمهام إضافية أخرى وذلك بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد أخذ موافقة مجلس الإدارة على ذلك.</p>
المادة السادسة: تفاصيل المكافآت وبديل المصروفات	المادة السادسة: تفاصيل المكافآت وبديل المصروفات
<p>بالإشارة إلى المادة الخامسة (قواعد وقيود عامة)، تكون تفاصيل المكافآت وبديل المصروفات وفقاً لما يلي:</p> <p>1. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بقيمة 300,000 ريال.</p> <p>2. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء اللجنة التنفيذية بقيمة 120,000 ريال.</p> <p>3. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بقيمة 120,000 ريال.</p>	<p>منه وفرق العمل ومجموعة العمل:</p> <p>تعديل عنوان المادة، وتعديل صياغتها:</p> <p>بالإشارة إلى المادة الخامسة (قواعد وقيود عامة)، تكون تفاصيل المكافآت وبديل المصروفات وفقاً لما يلي:</p> <p>1. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بقيمة 300,000 ريال.</p> <p>2. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء اللجنة التنفيذية بقيمة 120,000 ريال.</p>

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
<p>4. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة بقيمة 150,000 ريال.</p> <p>5. تقدم الشركة مكافأة مقطوعة لأعضاء فرق العمل ومجموعة العمل، بناءً على المهام المنوطة بهم وعدد الاجتماعات والمخرجات، ويتم تحديدها بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وموافقة مجلس الإدارة.</p> <p>6. تلتزم الشركة بترتيب حضور أعضاء مجلس الإدارة واللجان وفرق العمل ومجموعة العمل للاجتماعات بما في ذلك توفير تذاكر السفر والإقامة ووسائل النقل، وفي حال قام العضو بترتيب ذلك يتم تعويضه بناءً على المصاريف الفعلية التي تكبدها العضو.</p>	<p>3. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بقيمة 120,000 ريال.</p> <p>4. تقدم الشركة مكافأة سنوية لكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة بقيمة 150,000 ريال.</p> <p>5. تقدم الشركة مبلغ 500,000 ريال لأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس نظير حضور كل اجتماع.</p> <p>6. تقدم الشركة مكافأة مقطوعة لأعضاء فرق العمل ومجموعة العمل، بناءً على المهام المنوطة بهم وعدد الاجتماعات والمخرجات، ويتم تحديدها بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وموافقة مجلس الإدارة.</p> <p>7. تلتزم الشركة بترتيب حضور أعضاء مجلس الإدارة واللجان وفرق العمل ومجموعة العمل للاجتماعات بما في ذلك توفير تذاكر السفر والإقامة ووسائل النقل، وفي حال قام العضو بترتيب ذلك يتم تعويضه بناءً على المصاريف الفعلية التي تكبدها العضو.</p>
المادة السابعة: الاستحقاق وآلية وأوقات صرف المكافآت:	المادة السابعة: الاستحقاق وآلية وأوقات صرف المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل:
<p>مع مراعاة اللوائح ذات الصلة، والقرارات الصادرة من الجمعية العامة ومجلس الإدارة، يكون الاستحقاق وآلية وأوقات صرف المكافآت، كما يلي:</p> <p>1. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ بداية دورة المجلس واللجان المنبثقة منه أو من تاريخ صدور قرار انضمام العضو للمجلس أو اللجنة أو فرق العمل أو مجموعة العمل وحتى نهاية تلك الدورات أو تاريخ صدور قرار الموافقة على استقالة العضو، وفي حال عزل العضو فلا يستحق أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.</p> <p>2. يتم اعتماد أمر صرف المكافآت وبديل المصروفات من قبل الرئيس التنفيذي وفقاً لهذه السياسة.</p> <p>3. يجوز صرف المكافأة السنوية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل، وبديل المصروفات بشكل ربع سنوي.</p> <p>4. يتم صرف مستحقات العضو دون تأخير في حال انتهاء عضويته.</p>	<p>تعديل عنوان المادة، وتعديل صياغتها:</p> <p>مع مراعاة اللوائح ذات الصلة، والقرارات الصادرة من الجمعية العامة ومجلس الإدارة، يكون الاستحقاق وآلية وأوقات صرف المكافآت، كما يلي:</p> <p>1. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ بداية دورة المجلس واللجان المنبثقة منه أو من تاريخ صدور قرار انضمام العضو للمجلس أو اللجنة أو فرق العمل أو مجموعة العمل وحتى نهاية تلك الدورات أو تاريخ استقالة العضو، وفي حال عزل العضو فلا يستحق أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.</p> <p>2. يتم اعتماد أمر صرف المكافآت وبديل المصروفات من قبل الرئيس التنفيذي وفقاً لهذه السياسة.</p> <p>3. يجوز صرف المكافأة السنوية الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفرق العمل ومجموعة العمل، وبديل المصروفات بشكل ربع سنوي.</p> <p>4. يتم صرف مستحقات العضو دون تأخير في حال انتهاء عضويته.</p>

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
<p>5. تكون آلية احتساب المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفريق العمل ومجموعة العمل في حال انضمامهم أو انتهاء عضويتهم أثناء الدورة على النحو التالي:</p> <p>- (قيمة المكافأة السنوية للعضو ÷ عدد أيام السنة الميلادية (365) × عدد الأيام الفعلية).</p> <p>- يقصد بعدد الأيام الفعلية هو عدد أيام فترة العضوية المستحق صرف المكافأة عنها.</p>	<p>5. تكون آلية احتساب المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وفريق العمل ومجموعة العمل في حال انضمامهم أو انتهاء عضويتهم أثناء الدورة على النحو التالي:</p> <p>- (قيمة المكافأة السنوية للعضو ÷ عدد أيام السنة الميلادية (365) × عدد الأيام الفعلية).</p> <p>- يقصد بعدد الأيام الفعلية هو عدد أيام فترة العضوية المستحق صرف المكافأة عنها.</p>
المادة الثامنة: حالات إيقاف صرف المكافآت والبدلات أو استردادها	المادة الثامنة: انتهاء العضوية:
	<p>إضافة المادة:</p> <p>3. فيما يخص مجلس الإدارة: تنتهي العضوية بأحد الحالات الآتية:</p> <p>1.1 وفق الحالات التي نص عليها نظام الشركة الأساس والتي تبين انتهاء عضوية أعضاء مجلس الإدارة أو في حال إنهائها بطلب من المجلس.</p> <p>1.2 يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك، وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الهيئة.</p> <p>1.3 يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.</p> <p>1.4 انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>1.5 الاستقالة.</p> <p>4. فيما يخص اللجان: يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما أن عضويته تنتهي بإحدى الحالات الآتية:</p> <p>1.1 انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>1.2 إعادة تشكيل اللجنة أو استقالة العضو.</p> <p>1.3 تعرضه لعائق صحي يمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.</p> <p>1.4 صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي سبب من الأسباب الآتية:</p>

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
	<ul style="list-style-type: none"> - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة. - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع. - غير ما ذكر أملاه من الأسباب التي يراها المجلس. <p>فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار للعضوية.</p>
المادة الثامنة: حالات إيقاف صرف المكافآت والبدلات أو استردادها	المادة التاسعة: حالات إيقاف صرف المكافآت والبدلات أو استردادها لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه و فريق العمل ومجموعة العمل: تعديل عنوان المادة
المادة التاسعة: مكافأة الإدارة التنفيذية:	المادة العاشرة: مكافأة الإدارة التنفيذية: إعادة صياغة المادة:
<p>تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛ 2. وبدلات تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف. 3. مزايا تأمين طبي حسب سياسة الشركة. 4. سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاء أثناء العمل) 5. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص. 6. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برنامج منح أسهم الشركة (متى وجد)؛ 7. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة . 	<ul style="list-style-type: none"> • لمجلس الإدارة صلاحية الموافقة على سياسة مكافأة الإدارة التنفيذية بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، فيما عدا المكافآت طويلة الأجل المرتبطة بمنح أسهم فإنه يلزم الحصول على موافقة الجمعية العامة عليها. • تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية. • يجوز مراجعة السقف الأعلى لمكافآت الإدارة التنفيذية بشكل سنوي والرفع بأي تعديلات مقترحة للمجلس. • يراعى عند إقرار المكافأة الأخذ بعين الاعتبار الشركات العاملة في القطاع وكذلك الشركات العاملة في السوق السعودية. • يجب أن تتسجم هذه السياسة مع استراتيجية الشركة وأهدافها، وبما يتوافق مع سياسة الأداء والتقييم المعمول بها وذلك فيما يخص مكافأة الإدارة التنفيذية.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

نص المادة كما هو	التعديل المقترح على المادة
<p>8. يتم اعتماد الخطط والبرامج والقواعد العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>9. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والقواعد العامة التي يقرها المجلس.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجوز مراجعة السقف الأعلى لمكافآت الإدارة التنفيذية بشكل سنوي والرفع بأي تعديلات مقترحة للمجلس. • يراعى عند إقرار المكافأة الأخذ بعين الاعتبار الشركات العاملة في القطاع وكذلك الشركات العاملة في السوق السعودية. • يجب أن تتسجم هذه السياسة مع استراتيجية الشركة وأهدافها، وبما يتوافق مع سياسة الأداء والتقييم المعمول بها وذلك فيما يخص مكافأة الإدارة التنفيذية. 	
المادة الحادية عشر: النفاذ	المادة الثانية عشر: النفاذ:
<p>تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين. ويسري العمل بها من العام المالي 2023.</p>	<p>تعديل صياغة المادة:</p> <p>تكون هذه السياسة وأي تعديلات عليها نافذة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت.</p>

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات والمكافآت

Nomination & Remuneration & Nomination Committee Charter

2023_2024م

Article One: Definitions

In this document, the following definitions of words and phrases apply unless the context clearly requires otherwise:

- **CMA:** Capital Market Authority.
- **Board:** The Company's Board of Directors.
- **Charter:** Nomination & Remuneration ~~Remuneration & Nomination~~ Committee Charter.
- **Committee:** Nomination & Remuneration ~~Remuneration & Nomination~~ Committee.
- **Chairman:** Chairman of the Nomination & Remuneration ~~Remuneration & Nomination~~ Committee.
- **Acting Chairman:** If the Chairman is absent from a Committee meeting, the members in attendance will elect a temporary Chairman amongst themselves during the meeting.
- **Member:** Member of the Nomination & Remuneration ~~Remuneration & Nomination~~ Committee.
- **Secretary:** Secretary of the Nomination & Remuneration ~~Remuneration & Nomination~~ Committee.
- **"Company" or "EEC":** Emaar the Economic City
- **External Member:** A Committee Member / member who is not a member of the Board.
- **Executive Management or Senior Executives:** Persons responsible for managing the daily operations of the Company, and proposing and executing strategic decisions, such as the Chief Executive Officer (CEO) and his/her delegates and the Chief Financial Officer (CFO).

المادة الأولى: تعاريف

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- **الهيئة:** هيئة السوق المالية.
- **المجلس:** مجلس إدارة الشركة.
- **اللائحة:** لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ~~المكافآت والترشيحات~~.
- **اللجنة:** لجنة الترشيحات والمكافآت ~~المكافآت والترشيحات~~.
- **الرئيس:** رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت ~~المكافآت والترشيحات~~.
- **الرئيس المكلف:** إذا تغيب الرئيس عن اجتماع اللجنة، يتم اختيار رئيس لجنة مؤقت من قبل الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
- **العضو:** عضو لجنة الترشيحات والمكافآت ~~المكافآت والترشيحات~~.
- **أمين السر:** أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت ~~المكافآت والترشيحات~~.
- **الشركة:** إعمار المدينة الاقتصادية
- **عضو من خارج المجلس:** عضو في اللجنة وليس في مجلس الإدارة.
- **الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

Article Two: Purpose

In compliance with the requirements of the Corporate Governance Regulation issued by the Capital Market Authority, specifically articles 60, 64 and paragraph 7 of article 50, a committee called the **Nomination & Remuneration** **Remuneration & Nomination**-Committee was formed by a decision of the Board of Directors of the Company. The company's general assembly issues the committee's charter and its work controls based on the Board of Directors proposal.

The Charter aims to determine the standards and procedures of the Committee's work. The purpose is also to specify its scope of work and responsibilities, as well as indicating its mechanism of making decisions. The Charter also aims to set the roles and responsibilities of the Chairman, Acting Chairman, Members and the Secretary.

Article Three: Appointment & Compositions of the Committee

1. The Committee is formed by a decision of the Board of Directors. It shall be taken into consideration that the Committee members are of Independent Members of the Board. The Board may appoint Non-Executive Members or persons other than Board Members either from shareholders or others.
2. The Board may isolate or terminate the membership of the Members, based on the performance assessment results, or the Board's evaluation.
3. The Chairman of the Committee is selected by the Board of Directors by majority votes. The Chairman of the Committee shall be an Independent Member of the Board of Directors.
4. The members shall be suitably qualified, experienced and knowledgeable to adequately discharge their responsibilities.
5. The Committee shall comprise of a minimum of three members and a maximum of five members.

المادة الثانية: الهدف

امتثالاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، وتحديدًا المواد 60، 64 والفقرة 7 من المادة 50، تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى لجنة **التعيينات والمكافآت والتعيينات**.

تصدر الجمعية العامة للشركة لائحة عمل اللجنة وضوابط أعمالها بناء على اقتراح مجلس الإدارة.

تهدف اللائحة إلى تحديد ضوابط عمل اللجنة وإجراءاتها ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، وآلية اتخاذ قراراتها، ومهام الرئيس والرئيس المكلف والأعضاء والأمين ومسؤولياتهم.

المادة الثالثة: قواعد تعيين وتشكيل اللجنة

1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة. ويراعى أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.
2. يجوز للمجلس إنهاء عضوية أو عزل أعضاء اللجنة بناءً على نتائج التقييم أو وفقاً لتقدير المجلس.
3. يتم اختيار رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
4. يجب أن يكون أعضاء اللجنة مؤهلين تأهيلاً مناسباً وأن يكونوا من ذوي الخبرة والمعرفة للقيام بمسؤولياتهم بشكل فعال.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.
6. **تكون** **تبدأ** مدة اللجنة **ثلاث سنوات ميلادية تبدأ** مع بداية دورة المجلس وتنتهي بانتهائها. ويجوز للمجلس إعادة انتخابهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
7. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة جاز للمجلس تعيين عضواً في المركز الشاغر، لإكمال ما تبقى من الدورة.
8. تجوز مشاركة رئيس المجلس في عضوية اللجنة، على أن لا يشغل منصب رئيس اللجنة.

6. The Committee's term ~~shall be three Gregorian years that~~ starts with the beginning of the Board's term and ends with its termination. The Board may re-appoint the members for other terms or coinciding terms.
7. If a position in the Committee becomes vacant, the Board shall assign a member to the Committee, to complete the remaining term.
8. The Chairman of the Board may participate in the Committee's membership, provided that he does not occupy the position of the Chairman of the Committee.
9. The Chairman and members of the Committee shall abide by the principals of honesty, loyalty, care and concern for the interests of the company and the shareholders and present them in their personal interest.

9. يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.

Article Four: Meetings and Quorum

1. The Committee meetings shall convene periodically at least two (2) times during the Gregorian financial year, or more frequently as required. The Committee shall also meet if requested by Committee's Chairman.
2. The Committee may approve its annual meetings calendar prior the start of each year, and agree on any deviations from the published calendar at any of its meetings.
3. A quorum at any Committee meeting shall consist of the majority of attendee members. The Member may participate in the meeting via modern communication technologies. This would complete the legal quorum for the meeting.
4. All Committee resolutions and decisions shall be passed by majority of attendee members. The Chairman's vote shall be the tie breaker.
5. If a member fails to attend the meeting, he is allowed to delegate another member to act as a proxy in voting on the meeting's items. On condition that such proxy shall be recorded in writing. In all cases, it is not permissible that a member acts as a proxy for more than one member in the same meeting.

المادة الرابعة: الاجتماعات والنصاب

1. تجتمع اللجنة بشكل دوري على ألا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية الميلادية أو أكثر متى ما دعت الحاجة لذلك. يجوز للجنة أن تجتمع إذا طلب ذلك رئيس اللجنة.
2. يحق للجنة اعتماد مواعيد اجتماعاتها السنوية قبل بداية كل سنة، والاتفاق على أي تغييرات في المواعيد المعتمدة خلال أي من اجتماعاتها.
3. يتحقق النصاب اللازم لعقد اجتماعات اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء أصالة، ويجوز مشاركة عضو اللجنة في الاجتماع من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة وبعد ذلك مكملًا للنصاب القانوني.
4. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
5. إذا تغيب العضو عن حضور الاجتماع، جاز له أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في التصويت على بنود الاجتماع الذي تغيب عنه، بشرط أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة. وفي جميع الأحوال لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في نفس الاجتماع.
6. لا يتحمل الأعضاء المتحفظين على أي من القرارات التي اعتمدها اللجنة أي قدر من المسؤولية بشرط توثيق تحفظهم في محضر الاجتماع.
7. يمكن للجنة أن تصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على الأعضاء متفرقين، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حال توقيع موافقة أغلبية الأعضاء عليها.

6. Dissenting members will not be liable if they have expressly recorded their objection to the resolution in the minutes of meeting.
7. The committee may issue resolutions by circulation, by presenting them to the members separately. Such resolutions shall be in force if signed-approved by majority of the members.
8. If the Chairman is absent from the Committee's meeting, the members in attendance will elect an Acting Chairman amongst themselves during the meeting.

Article Five: Membership Termination

A Committee member shall carry out his/her role and responsibilities from the date of his appointment until one of the following cases takes effect:

1. Expiry of the Board's term.
2. Resignation.
3. Subjected to a health condition that prevents him from performing his duties in the Committee.
4. A resolution by the Board to terminate his/her Committee membership for any of the following reasons:
 - The member's breach of his/her responsibilities, duties and tasks to the extent that results in damage to the Company's interests.
 - Absence from three consecutive meetings within one year without a legitimate excuse.
 - Other reasons as may be decided by the Board, without prejudice to the right of the dismissed member to claim compensation if the dismissal occurs for an unacceptable reason or at an inappropriate time.
5. Becoming disqualified due to losing any of the Nomination & Remuneration Committee's membership conditions stated in this Charter.

8. إذا تغيب الرئيس عن الاجتماع جاز له أن يطلب من أحد الأعضاء أن يرأس الاجتماع أو يتم اختيار رئيس لجنة مكلف من قبل الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

المادة الخامسة: انتهاء العضوية

يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:

1. انتهاء دورة مجلس الإدارة.
2. الاستقالة.
3. تعرضه لعائق صحي يمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
4. صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي سبب من الأسباب الآتية:
 - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
 - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
5. فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة التشريعات والمكافآت والمكافآت والتشريعات المقررة بموجب هذه اللائحة.

Article Six: Induction of Members

New members will be provided with a copy of this Charter, Corporate Governance Manual, Code of Conduct, and Whistleblowing Policy, information on key issues relevant to the Committee's tasks.

Article Seven: Responsibilities and Duties

The committee undertakes the study of matters pertaining to it or referred to it by the Board of Directors and submits its recommendations to the board to take decisions in their regard, or it takes decisions if delegated by the board.

The Committee's responsibilities and duties include:

1. Preparing a clear policy for the remunerations of the Board Members and its Committees and the Executive Management, and presenting such policy to the Board in preparation for approval by the General Assembly, provided that such policy follows standards that linked to performance, and disclosing and ensuring the implementation of such policy.
2. Clarifying the relation between the paid remunerations and the adopted remuneration policy, and highlighting any material deviation from that policy.
3. Periodically reviewing the remuneration policy and assessing its effectiveness in achieving its objectives.
4. Providing recommendations to the Board in respect of the remunerations of its members, the Committees Members and Senior Executives, in accordance with the approved policy.
5. Suggesting clear policies and standards for membership of the Board and the Executive Management.
6. Providing recommendations to the Board for the nomination or re-nomination of its members in accordance with approved policies and standards, taking into account

المادة السادسة: تأهيل الأعضاء

يتم تزويد أعضاء الجدد بنسخة من هذه اللائحة، ودليل حوكمة الشركة، وقواعد السلوك المهني وسياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى جانب معلومات تتعلق بالمسائل الأساسية ذات العلاقة بعمل اللجنة.

المادة السابعة: المهام والمسؤوليات

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحاول اليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرارات بشأنها، أو تتخذ القرارات إذا فُوض اليها المجلس ذلك.

تشمل مهام ومسؤوليات اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
6. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
8. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
9. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
10. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

- that nomination shall not include any person convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty.
7. Preparing a description of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and Executive Management positions.
 8. Determining the amount of time that the member shall allocate to the activities of the Board.
 9. Annually reviewing the skills and expertise required of the Board Members and the Executive Management.
 10. Reviewing the structure of the Board and the Executive Management and providing recommendations regarding changes that may be made to such structure.
 11. Annually ensuring independence of Independent Members and the absence of any conflicts of interest if a Board Member also acts as a member of the Board of Directors of another company.
 12. Providing job descriptions for the Executive, Non-Executive and Independent Members and the Senior Executive Management.
 13. Setting procedures to be followed if the position of a Member of the Board or a Senior Executive becomes vacant.
 14. Determining the strengths and weaknesses of the Board and recommending remedy solutions that serve the Company's interests.
 15. Reviewing own performance against its roles and responsibilities at least once a year. The outcome of such assessment must be sent to the Board along with a proposal on any changes to improve its effectiveness.
 16. Approve the appointment/ dismissal/ termination of the Executive Management.
 17. Overseeing the Company's succession plan for the Executive Management.
 18. Recommend to the Board to nominate External Member as members for other Board Committees.
 19. Recommend to the Board of Directors to nominate and re-nominate members of the Boards of Directors of subsidiaries
11. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
 12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
 13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
 14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
 15. مراجعة وتقييم الأداء لمهامها ومسؤولياتها مرة واحدة على الأقل كل عام، على أن ترسل نتائج التقييم مع اقتراحات لتحسين فعاليتها إلى المجلس.
 16. الموافقة على تعيين/ فصل/ إنهاء التعاقد مع كبار التنفيذيين.
 17. الإشراف على خطط التعاقب الإداري للإدارة التنفيذية على مستوى الشركة.
 18. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء من خارج المجلس للعمل في لجان المجلس الأخرى.
 19. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في مجالس إدارات الشركات التابعة أو الزميلة وإعادة ترشيحهم، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
 20. تقترح لجنة **الترشيحات والمكافآت للمكافآت والترشيحات** - بناء على طلب مجلس الإدارة - الآليات لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
 21. أي مهام إضافية أو صلاحيات يتم تكليفها بها من قبل المجلس أو تضمينها في مصفوفة صلاحيات الشركة.

or affiliates, taking into account not to nominate any person previously convicted of a breach of trust.

20. The ~~Nomination & Remuneration~~ ~~Remuneration and Nominations~~ Committee, upon the request of the Board of Directors, proposes mechanisms for annually evaluating the performance of the Board, its members, its committees, and the Executive Management, through appropriate performance indicators related to the extent to which the company's strategic objectives are achieved, the quality of risk management, the adequacy of internal control systems and others, provided that the strengths and weaknesses are identified. And propose to address them in line with the interest of the company.
21. Any additional tasks or authorities delegated by the Board or formalized in the company Delegation of Authority.

Article Eight: Chairman Responsibilities and Duties

The basic responsibilities of the Chairman are to:

1. Supervise the work of the Committee and ensure that such work complies with its Charter.
2. Plan to convene committee meetings.
3. Prepare the agenda of the Committee meetings, while taking into consideration any matters raised by any of the members.
4. Final approvals on the agenda and minutes.
5. Represent the Committee before the Board and the General Assembly.
6. Request the necessary information from the Executive Management to enable the Committee to perform its responsibilities.
7. Managing and following up the Committee's tasks and duties with the assistance of the Secretary.
8. Ensure the soundness of the decisions taken by the Committee, and that they are built on well-informed foundations and focus on the interest of achieving the objectives of the Company and its strategic plans.

المادة الثامنة: مهام ومسؤوليات رئيس اللجنة

تشمل المسؤوليات الأساسية للرئيس ما يلي:

1. الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها.
2. التخطيط لعقد اجتماعات اللجنة.
3. إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء اللجنة.
4. الموافقة النهائية على جداول الأعمال والمحاضر.
5. تمثيل اللجنة أمام المجلس والجمعية العامة.
6. طلب المعلومات اللازمة من الإدارة التنفيذية لتمكين اللجنة من القيام بمسؤوليتها.
7. إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين السر.
8. ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتنصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
9. التأكد من تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.

9. Ensure the execution of the Committee's resolutions and recommendations.

Article Nine: Acting Chairman Responsibilities and Duties

The acting chairman shall perform the functions and tasks of the Chairman in his absence.

Article Ten: Members Responsibilities and Duties

1. Cooperate to achieve the objectives of the Committee.
2. Keen to be present to actively participate in the Committee's meetings.
3. Contribute with opinions and express the point of view responsibly and impartially, taking into account the general interest of the Company.

Article Eleven: Committee's Secretary Duties & Responsibilities

The Committee shall appoint a Committee Secretary from its members or the company's staff to handle its administrative tasks. The Secretary's responsibilities are as follows:

1. Prepare and coordinate meetings, including the preparation of the agenda in coordination with the Chairman, while taking into consideration the subjects that the Executive Management desires to discuss.
2. Schedule the Committee's meetings in coordination with the Chairman.
3. Provide Committee's members with the meeting material in advance of the meeting.
4. Prepare meeting minutes, and ensure that all attendee members sign these minutes.
5. Provide the Members of the Committee with copies of the minutes of meeting.
6. Follow up the resolutions and recommendations issued by the Committee.

المادة التاسعة: مهام ومسؤوليات رئيس اللجنة المكلف

يتولى الرئيس المكلف القيام بعمل الرئيس ومهامه في حال غيابه.

المادة العاشرة: مهام ومسؤوليات الأعضاء

1. التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.
2. الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة.
3. المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع أخذ المصاحبة العامة للشركة في الاعتبار.

المادة الحادية عشر: مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة

- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر للجنة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة للقيام بمهامها الإدارية، وتتمثل مسؤولياته في الآتي:
1. التحضير والتنسيق للاجتماعات، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع رئيس اللجنة، مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات ترغب الإدارة التنفيذية في مناقشتها مع اللجنة.
 2. تحديد موعد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع الرئيس.
 3. تزويد أعضاء اللجنة بمواد الاجتماع قبل موعد الاجتماع بمدة كافية.
 4. إعداد محاضر الاجتماعات، والتأكد من توقيع جميع الأعضاء الحاضرين عليها.
 5. تزويد أعضاء اللجنة بنسخ من محاضر الاجتماعات.
 6. متابعة القرارات والتوصيات التي اتخذتها اللجنة.
 7. الاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال والمحاضر، وسجلات متابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها.

7. Maintain all documents of the Committee, including the agendas, minutes, and records of monitoring the implementation of its decisions.

Article Twelve: Administrating Meeting & Attendees

1. The Chairman shall be responsible for managing the Committee's meetings, including the agenda, supervising the decision-making process and voting on it, and announcing the results with the assistance of the Secretary.
2. No member of the Board or the Executive Management except the Secretary or a Member of the Committee may attend the meetings of a Committee unless such Committee requests his/her opinion or advice.
3. The Committee may invite whom it deems appropriate to attend its meetings, provided that it must be recorded in the minutes of the meeting. Such a person shall not have the right to vote on the Committee's decisions.

Article Thirteen: Agenda and Distribution of Documents

1. The Committee shall approve the agenda once the meeting has been convened. If any member has any objection to the agenda, this shall be recorded in the minutes of meeting.
2. Each member has the right to add any item to the agenda.
3. A meeting material shall be distributed to all members at least five working days in advance of the meeting which should include the notice, agenda and related documents for each agenda item such as presentations, reading material, discussion material.
4. Unless circumstance require convening an emergency meeting, the invitation accompanied with the agenda and necessary documents and information may be sent within a period less than the five working days.
5. The meetings of the Committee must comply with the pre-approved agenda (except for any urgent items approved by Committee), and to be added under "Any Other Business" item.

المادة الثانية عشر: إدارة الاجتماعات والحضور

1. يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة اجتماعات اللجنة، بما في ذلك جدول الأعمال، والإشراف على عملية اتخاذ القرار أو التوصية والتصويت عليها، وإعلان النتائج بمساعدة أمين السر.
2. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
3. يجوز للجنة دعوة من تراه مناسبة لحضور اجتماعاتها، على أن يثبت ذلك بمحضر الاجتماع، دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.

المادة الثالثة عشر: جدول الأعمال وتوزيع الوثائق والمستندات

1. تقر اللجنة جدول الأعمال عند انعقادها. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.
2. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة بند إلى جدول الأعمال.
3. يجب توزيع مواد الاجتماع على أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع. تتضمن مواد الاجتماع موعد الاجتماع، وجدول الأعمال، والوثائق المتعلقة بكل بند من بنود جدول الأعمال مثل العروض والمستندات المخصصة للقراءة والمناقشة.
4. عند الحاجة لعقد اجتماع بشكل طارئ، يجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً بها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام عمل قبل تاريخ الاجتماع.
5. تتقيد اجتماعات اللجنة بجدول الأعمال الموافق عليه مسبقاً (باستثناء أي بنود طارئة توافق عليها اللجنة)، يتم إدراجها في بند ما يستجد من أعمال.
6. يحدد في جدول الأعمال الوقت المقدر للاجتماع، والوقت المقدر لكل موضوع مدرج فيه.

6. The time of the meeting shall be specified in the agenda, as well as the time allocated for each subject included in the agenda.

Article fourteen: Conflict of Interest

1. If any Member has a conflict of interests in a subject listed on the Committee's agenda, or if he desires to participate in a business that may compete with the Company or any of its activities, or if he has direct or indirect interest in any contract or transaction that is under the discussion of the committee, he must disclose that before the beginning of the discussion. Such disclosure shall be recorded in the minutes of the meeting. In this case, the member should not attend the discussion of that subject, participate in its discussion, nor vote on it.
2. If the Member doubt as to whether he faces a conflict of interests, he may request the opinion and guidance from the Chairman.

Article Fifteen: Minutes of Meeting

1. Minutes of meetings shall be prepared by the Committee Secretary covering proceedings and resolutions of the Committee, and include names of the persons present and invited to attend and any reservations they expressed (if any).
2. The minutes shall be prepared within five working days from the date of the meeting. The minutes shall be then sent to the chairman and the members for their response within one week from its date. The minutes must be signed off by the committee members in the next meeting.
3. The minutes shall be signed by the Chairman of the meeting, the attendee Members and Committee Secretary.

المادة الرابعة عشر: تعارض المصالح

1. إذا تبين للعضو وجود تعارض في المصالح بخصوص أي موضوع مدرج في جدول أعمال اللجنة، أو إذا رغب العضو الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، أو كانت لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي يتم مناقشتها من قبل اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء المناقشة، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
2. إذا شك العضو فيما إن كان واقعاً في تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والإرشاد من الرئيس.

المادة الخامسة عشر: محاضر الاجتماع

1. يكون أمين سر اللجنة مسؤولاً عن تدوين محاضر الاجتماعات والتي تتضمن مداولات وقرارات اللجنة، إلى جانب توثيق أسماء الحضور والمدعوين وأي تحفظات لديهم (إن وجدت).
2. يجب أن يعد المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ومن ثم يرسل للرئيس وأعضاء اللجنة للرد خلال أسبوع من تاريخه، ويتم التوقيع على المحاضر من قبل أعضاء اللجنة في الاجتماع القادم.
3. يجب أن يوقع على المحضر رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون وأمين سر اللجنة.
4. يمكن استخدام جميع الوسائل المتاحة لاعتماد المحاضر بما في ذلك الوسائل الإلكترونية.
5. يرفق بالمحضر جميع المستندات والوثائق ذات الصلة بالاجتماع.

4. The minutes may be signed through all accessible means including electronic means.
5. All related documents to the meeting shall be enclosed to the minutes.
6. If any changes or modifications were proposed to the minutes of the meeting, modification or change shall be made after the approval of the Chairman.
7. A copy of the committee's minutes shall be presented to the Board regularly.

Article Sixteen: Following-upon Resolutions and Recommendations

1. The Secretary shall follows-up the resolutions and recommendations issued by the Committee, and provide the members of the updates.
2. The Secretary shall submit to the Chairman any obstacles facing the work process of the Committee, including any delay in implementing its decisions and recommendations.

Article Seventeen: Reports

1. The Committee, with the assistance of the Secretary, shall prepare an annual report to be submitted to the Board. It should include information on the number of meetings held by the Committee, and the number of attendees. In addition to that, the report should also include the works of the Committee, its decisions and recommendations taken during the reporting period, and what did it do regarding the implementation of those decisions and recommendations.
2. The Board has the right to call the Members to attend a meeting of the Board. The meeting will be to discuss with the Members the report of the Committee submitted to the Board, in which the opinions and remarks of the Members shall be heard.

6. إذا اقترحت أي تغييرات أو تعديلات على محضر الاجتماع، فيتم التعديل أو التغيير بعد موافقة الرئيس على ذلك.
7. يتم تقديم نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة للمجلس بشكل دوري.

المادة السادسة عشر: متابعة القرارات والتوصيات

1. يقوم أمين السر بمتابعة قرارات اللجنة وتوصياتها وتزويد الأعضاء بما يستجد حيالها.
2. يرفع أمين السر للرئيس أي معوقات تواجه سير أعمال اللجنة، بما في ذلك أي تأخير في تنفيذ قراراتها وتوصياتها.

المادة السابعة عشر: التقارير

1. تعد اللجنة بمساعدة أمين السر تقريراً سنوياً يرفع للمجلس، ويتضمن التقرير معلومات عن عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة، وعدد الحاضرين من الأعضاء، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المتخذة خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات.
2. للمجلس أن يدعو أعضاء اللجنة لحضور اجتماع المجلس لمناقشتهم حول تقرير اللجنة المعروض على المجلس والاستماع إلى آرائهم وملاحظاتهم.

المادة الثامنة عشر: السلطات والصلاحيات

1. يحق للجنة التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد ومن ذلك:
 - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها
 - طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
2. يحق للجنة الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أي جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، ويكون ذلك على حساب الشركة.

Article Eighteen: Resources & Authority

1. The committee reserves the right to investigate any matter falling within its functions, or any subject specifically requested by the Board of Directors, mainly the following:
 - Access the Company's records and documents.
 - Request any explanation or statement from Board members, Executive Management or Company employees for the purpose of investigating and inquiring about any information.
2. The committee reserves the right to seek legal and technical advice from any third party or other independent consultant, when necessary, to assist the Committee in performing its functions. This shall be on the Company's account.

Article Nineteen: Communication**Communication with Shareholders**

The Chairman of the Committee, or his delegate from Committee members, shall attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders regarding the Committee's activities and mandate.

Communication to the Board

The Committee, through its Chairman, shall report to the Board, on any matters that, in the opinion of the Committee, needs to be brought to the attention of the Board and any matter requiring Board approval and / or action.

Communication with Management

In coordination with the CEO, the Committee may invite any officer or employee of the Company to attend its meetings and provide information, as necessary.

المادة التاسعة عشر: التواصل**التواصل مع المساهمين**

يجب على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة، حضور اجتماعات الجمعية العامة والرد على جميع استفسارات المساهمين ذات العلاقة بنشاطات واختصاصات اللجنة.

التواصل مع مجلس الإدارة

تتولى اللجنة من خلال رئيسها، إبلاغ المجلس بأية مسائل ترى اللجنة ضرورة إحاطة المجلس بها، إلى جانب المواضيع التي تتطلب اعتماد المجلس لها و/أو اتخاذ ما يلزم من إجراءات حيالها.

التواصل مع الإدارة

بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي، يحق للجنة دعوة أي من مسؤولي أو موظفي الشركة لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات اللازمة كما يقتضي الأمر.

Article Twenty: Committee Work Confidentiality

1. The Members of the Committee must maintain the confidentiality of the information they receive through their membership in the Committee. They should use it only for the purpose of performing their membership functions. Such information should not be declared or stated to any other party. It should not be disclosed or exploited in any way, or use for any purpose whatsoever. It should not be disclosed when dealing with the media. The Member should not talk or make a statement on behalf of the Company. The commitment also includes the obligation to maintain the confidentiality of such information after the termination of membership from the Committee.
2. The Committee must emphasize on any person whose assistance is sought, to strictly maintains the obligation to preserve the confidentiality of the Company's information and data and not to broadcast or use it for purposes other than those specified for it.

Article Twenty-One: Compensation and Remuneration

The Members and the Secretary are entitled to Remuneration pursuant to the Remuneration Policy approved by the General Assembly.

Article Twenty-Two: Adoption and Changes to the Charter

This Charter and any changes thereof shall be approved by the General Assembly, upon Board's recommendation.

Article Twenty-Three: Enforcement

This policy shall be effective from the date of its approval from the general assembly of shareholders.

المادة العشرون: سرية أعمال اللجنة

1. يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة، ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.
2. على اللجنة أن تؤكد على من يتم الاستعانة به بضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

المادة الواحد العشرون: المكافآت والتعويضات

يستحق الأعضاء وأمين السر المكافآت بناءً على سياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة.

المادة الثانية والعشرون: اعتماد اللائحة وتعديلاتها

يجب أن تعتمد هذه اللائحة وأي تعديلات عليها من قبل الجمعية العامة، بتوصية من مجلس الإدارة.

المادة الثالثة والعشرون: النفاذ

تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.