



إجتماع الجمعية العامة غير العادية
المتضمنة زيادة رأس مال الشركة
عن طريق وسائل التقنية الحديثة (عن بُعد)
(الإجتماع الأول)

الأحد 1444/11/29هـ، الموافق 2023/06/18م الساعة 08:30 مساءً

السياسات واللوائح

البنود من (7) إلى (13) من جدول الأعمال

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
واللجان والإدارة التنفيذية

**Remuneration Policy for Board
of Directors, Committees and
Executives**

بعد التعديل After	قبل التعديل Before
<p>■ لائحة التنفيذية لنظام الشركات: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية رقم 08-127-20169 وتاريخ 16/1/1438هـ الموافق 17/10/2016م والمعدلة بقرار مجلس الهيئة رقم 02-26-2023 وتاريخ 5/9/1444هـ الموافق 27/3/2023م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1.</p> <p>Regulatory-Rules-and-Procedures-issued-pursuant-to-the-Companies-Law: Executive Bylaws of Companies for Listed Joint Stock Companies issued by the Board of the Capital Market Authority No. 08-127-20169 dated 16/1/1438H corresponding to 17/10/2016G and amended by CMA Board Resolution No. 02-26-2023 dated 5/9/1444H corresponding to 27/3/2023G based on the Companies Law issued by Royal Decree No. M/132 dated 1/12/1443G.</p> <p>■ لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 بتاريخ 25/6/1444هـ الموافق 18/1/2023م، وأي تعديلات تطرأ عليها.</p> <p>Governance Regulations: Governance Regulations issued by the Capital Market Authority pursuant to Resolution No. 8-16-2017 dated 16/05/1438H corresponding to 13/02/2017G and amended by CMA Board Resolution No. 8-5-2023 dated 25/6/1444H corresponding to 18/1/2023G and any amendments thereto.</p> <p>■ الأنظمة الحاكمة:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نظام الشركات. 2. نظام السوق المالية. 3. لائحة حوكمة الشركات. 4. اللائحة التنفيذية لنظام الشركات. 5. المبادئ الرئيسية للحوكمة. 6. نظام الشركة الأساس. 7. أي أنظمة أو تعليمات ذات صلة. <p>Governing Regimes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Companies Law. 2. Capital Market Law. 3. Corporate Governance Regulations. 4. Regulatory-Rules-and-Procedures-issued-pursuant-to-the-Companies-Law 5. The main principles of Governance by SAMA. 6. Articles of Association of Nayifat. 7. Any related regulations or instructions. 	<p>■ لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 7-1-2021 بتاريخ 1442/6/1هـ الموافق 14/1/2021م.</p> <p>Governance Regulations: Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority</p> <p>المادة الثانية: تمهيد</p> <p>قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بشركة النايفات للتمويل، وفقا لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والمبادئ الرئيسة للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي وللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p> <p>لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناء على توصية من مجلس الإدارة – بناء على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت – ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.</p> <p>Article Two: Preamble</p> <p>The Nominations and Remunerations Committee has prepared the remuneration policy of the members of the Board of Directors, committees and executive management of Nayifat Finance Company, in accordance with the corporate system and its executive regulations, the company's baseline system, the main principles of governance issued by Saudi Central Bank and the List of Corporate Governance issued by the Capital Market Authority.</p> <p>This policy is amended only on the recommendation of the Board of Directors - at the suggestion of the Nominations and Remunerations Committee - and does not apply until the approval of the General Assembly, unless regulations and instructions issued by the competent authorities include otherwise.</p>
<p>المادة الثانية: تمهيد</p> <p>(1) قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بشركة النايفات للتمويل، وفقا للأنظمة الحاكمة لهذه السياسة.</p> <p>(2) لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناء على توصية من مجلس الإدارة – يجوز أن يكون بناء على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت – ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك وما لم ينص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.</p> <p>Article Two: Preamble</p> <p>The Nomination and Remuneration Committee has prepared the remuneration policy for the members of the Board of Directors, committees and executive management of Nayifat Finance Company, in accordance with the regulations governing this policy.</p> <p>This policy shall not be amended except upon the recommendation of the Board of Directors – it may be based on a proposal from the Nomination and Remuneration Committee – and the amendment shall not take effect except after the approval of the general assembly of the company, unless the laws, regulations and instructions issued by the competent authorities include otherwise, unless the company's articles of association stipulate otherwise.</p>	<p>المادة الثانية: تمهيد</p> <p>قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بشركة النايفات للتمويل، وفقا لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والمبادئ الرئيسة للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي وللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p> <p>لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناء على توصية من مجلس الإدارة – بناء على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت – ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.</p> <p>Article Two: Preamble</p> <p>The Nominations and Remunerations Committee has prepared the remuneration policy of the members of the Board of Directors, committees and executive management of Nayifat Finance Company, in accordance with the corporate system and its executive regulations, the company's baseline system, the main principles of governance issued by Saudi Central Bank and the List of Corporate Governance issued by the Capital Market Authority.</p> <p>This policy is amended only on the recommendation of the Board of Directors - at the suggestion of the Nominations and Remunerations Committee - and does not apply until the approval of the General Assembly, unless regulations and instructions issued by the competent authorities include otherwise.</p>
<p>المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت</p> <p>تم إضافة ما يلي:</p> <p>(7) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>Article four: Rules and Criteria for awarding rewards</p> <p>7) The members of the Board of Directors may not vote on the item of remuneration of the members of the Board of Directors at the General Assembly meeting.</p>	<p>المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت</p> <p>تم إضافة ما يلي:</p> <p>(7) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>Article four: Rules and Criteria for awarding rewards</p> <p>7) The members of the Board of Directors may not vote on the item of remuneration of the members of the Board of Directors at the General Assembly meeting.</p>
<p>ب. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان:</p> <p>B- Remuneration of members of the Board of Directors and Committees:</p> <p>(1) يجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مبلغا معيناً أو/أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة وذلك وفقاً للجدول المضمن في هذه السياسة، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المكافآت والمزايا مع مراعاة الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.</p> <p>1) The remuneration of the members of the Board of Directors may be a certain amount and/or attendance allowance for meetings and/or in-kind benefits and/or a certain percentage of the company's net profits in accordance with the table included in this policy, and two or more of these remunerations and benefits may be combined, taking into account the controls set by the competent authorities.</p>	<p>ب. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان:</p> <p>يبين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغا معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (300,000) ثلاثمائة ألف ريال سعودي على ألا يتجاوز مبلغ المكافأة لكل منهم على (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي بإستثناء لجنة المراجعة، وذلك وفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.</p> <p>يتم منح مكافأة خاصة لرئيس مجلس الإدارة علاوة على المكافأة السنوية، بموجب توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وقرار صادر من المجلس.</p>

<p>2) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في أي من اللجان المنبثقة من المجلس، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مبي - إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك علاوة على أي مكافآت أخرى يتم الحصول عليها بصفتها عضواً في مجلس الإدارة، وفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة ونظام الشركة الأساس.</p> <p>2) A member of the Board of Directors may obtain remuneration for his membership in any of the committees emanating from the Board, or for any additional executive, technical, administrative or advisory work or positions - under a professional license - assigned to him in the Company, in addition to any other remuneration obtained as a member of the Board of Directors, in accordance with the controls set by the competent authorities and the Company's Articles of Association.</p> <p>5) يتم منح مكافأة خاصة لرئيس مجلس الإدارة علاوة على أي مكافآت أخرى يحصل عليها، بموجب توصية صادرة من لجنة الترشيحات والمكافآت على أن لا تتجاوز الحد الأعلى الموضوع لها (وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة). وللمجلس الإدارة صلاحية اعتمادها وصرفيها.</p> <p>5) A special remuneration shall be granted to the Chairman of the Board of Directors in addition to any other remuneration he receives, upon the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee and the approval of the Board of Directors, (in accordance with the table included in this policy).</p> <p>6) تكون مكافآت رؤساء وأعضاء اللجان مبلغاً معيناً، و/أو بدل حضور عن الجلسات (وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة). ويجوز الجمع بينهما، مع مراعاة الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.</p> <p>6) The remuneration of the chairmen and members of the committees shall be a certain amount and/or attendance allowance for the sessions (according to the schedule included in this policy), and they may be combined, taking into account the controls set by the competent authorities.</p> <p>8) يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس واللجان المنبثقة (من أعضاء المجلس أو من خارجه) بما فيهم رئيس المجلس، قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.</p> <p>8) Each member of the Board and the committees (members of the Board or from outside), including the Chairman of the Board, shall be paid the actual expenses they incur in order to attend the meetings of the Board or committees emanating from the Board of Directors, including travel, accommodation and subsistence expenses.</p> <p>11) تُصرف المكافآت لأعضاء المجلس ولجانه وأمين السر بقرار من مجلس الإدارة دون الحاجة للرجوع للجمعية العامة.</p> <p>11) Remuneration shall be paid to the members of the Board, its committees and the Secretary by a decision of the Board of Directors without the need to refer to the General Assembly.</p>	<p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها غيرها من الاعتبارات.</p> <p>إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب عن أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له خلال تلك الفترة.</p> <p>B- Remuneration of members of the Board of Directors and Committees: The Board of Directors appoints a secretary of its choice from among its members or others, and defines its terms of reference and reward.</p>
<p>تم إضافة جدول مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وأمين السر</p> <p>D- Remuneration Schedule for the members of the Board of Directors, the committees emanating from it and the Secretary.</p>	
<p>المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت</p> <p>Article Five: Remuneration disclosure</p> <p>2) يتم الإفصاح -وفقاً لما جاء في الفقرة الخامسة من هذه المادة- بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أي أكانت طبيعتها واسمها، مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية. وبيان بعدد جلسات المجلس واللجان وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p> <p>2) The value of the remuneration granted to the members of the Board of Directors, committees and executive management directly or indirectly, whether amounts, benefits or benefits, whatever their nature and name, shall be disclosed - in accordance with the fifth paragraph of this Article - in the report of the Board of Directors on the value of the remuneration granted to the members of the Board of Directors, committees and executive management, whether amounts, benefits or benefits, whatever their nature and name, in return for any executive, technical, administrative or advisory work or positions. A statement of the number of meetings of the Council and committees and the number of meetings attended by each member.</p> <p>5) بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:</p> <p>أ. أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>ب. خمسة من كبار الإدارة التنفيذية ممن تلقون أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والرئيس المالي، ويكون الإفصاح بشكل إجمالي.</p> <p>ت. أعضاء اللجان.</p> <p>5) Indicate the necessary details regarding the remuneration and compensation paid to each of the following separately:</p> <p>a. Members of the Board of Directors.</p> <p>b. Five senior executive management who received the highest remuneration from the company, including the CEO and the Chief Financial Officer, and the disclosure shall be in total.</p> <p>c. Committee members.</p>	<p>المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت</p> <p>1) يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.</p> <p>2) يتم الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أي أكانت طبيعتها واسمها.</p> <p>3) إذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.</p> <p>Article Five: Remuneration disclosure</p> <p>1. In the annual report, the Board of Directors discloses details of Remuneration policies, mechanisms for determining them, amounts and financial and in-kind benefits paid to each board member for any executive, technical, administrative or advisory work or positions.</p> <p>2. The value of the rewards granted to board members, committees and executive management, whether amounts, benefits or benefits, regardless of their nature and name, is accurately, transparently and detailed disclosed in the Board's report.</p> <p>3. If the benefits are shares in the company, the value entered into the shares is the market value at the due date.</p>
<p>تم إضافة المادة السادسة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها</p> <p>Article Six: Remunerations suspension or refund</p>	

قبل التعديل



شركة النايفات للتمويل

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية



(3)

جدول المحتويات

المادة الأولى: تعريفات

(4)

المادة الثانية: تمهيد

(4)

المادة الثالثة: أهداف السياسة

(4)

المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت

(5)

المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت

(6)

المادة السادسة: المراجعة والنفذ

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

- **الشركة:** شركة النايفات للتمويل
- **السياسة:** سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.
- **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.
- **البنك المركزي:** البنك المركزي السعودي
- **الهيئة:** هيئة السوق المالية.
- **السوق:** السوق المالية السعودية.
- **المبادئ الرئيسية للحوكمة:** المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي (الإصدار الثالث - يونيو 2021م) بموجب التعميم رقم (42081293) وتاريخ 1442/11/21هـ
- **نظام الشركات:** نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437-1-28هـ
- **لائحة حوكمة الشركات:** لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2017-16-8 بتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2021-7-1 وتاريخ 1442/6/1هـ الموافق 2021/1/14م.
- **نظام الشركة الأساس:** النظام الأساس لشركة النايفات للتمويل.
- **الجمعية العامة:** جمعية مساهمي الشركة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- **المجلس:** مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- **الرئيس:** رئيس مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- **العضو:** عضو المجلس أو أي من لجانته
- **العضو التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- **العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- **العضو المستقل:** عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال.
- **أمين السر:** أمين سر مجلس إدارة الشركة.
- **الإدارة التنفيذية (الأدارة العليا):** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

المادة الثانية: تمهيد

- (1) قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بشركة النايفات للتمويل، وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والمبادئ الرئيسة للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- (2) لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناءً على توصية من مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت - ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

- (1) وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة، أعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة.
- (2) استقطاب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والخبرة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت

- أ- القواعد والمعايير العامة: دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يراعى عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية القواعد والمعايير التالية:
 - (1) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
 - (2) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع إختصاصات عضو المجلس أو عضو اللجنة أو التنفيذي والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية، وبما يحقق الأنسجام مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
 - (3) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ولجان وتنفيذيين ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم، وربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة على المدى الطويل.
 - (4) تحدد المكافآت بناءً على المستوى الوظيفي، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
 - (5) الانسجام مع حجم وطبيعة المخاطر لدى الشركة.
 - (6) يتم تحديد المكافآت بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- ب- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان:
 - (1) يبين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً أو بدل حضور العجسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.
 - (2) إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد العجسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
 - (3) يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (300,000) ثلاثمائة ألف ريال سعودي على ألا يتجاوز مبلغ المكافأة لكل منهم على (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي بإستثناء لجنة المراجعة، وذلك وفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.
 - (4) يتم منح مكافأة خاصة لرئيس مجلس الإدارة علاوة على المكافأة السنوية، بموجب توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وقرار صادر من المجلس.
 - (5) يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد عجسات المجلس وعدد العجسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

- (6) يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد اختصاصاته ومكافأته.
- (7) يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس واللجان المنبثقة (من أعضاء المجلس أو من خارجه) بما فهمه رئيس المجلس، قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.
- (8) يجوز منح مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان في شكل أسهم، وذلك بعد إستيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- (9) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها غيرها من الاعتبارات.
- (10) إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر إجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له خلال تلك الفترة.

ج- مكافآت الإدارة التنفيذية:

- (1) يحدد مجلس الإدارة - بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - أنواع المكافآت التي تمنح لكبار التنفيذيين في الشركة مثل المكافآت الثابتة أو المكافآت المرتبطة بالأداء قصيرة وطويلة المدى.
- (2) يتم تحديد مكافأة الرئيس التنفيذي بموجب قرار صادر من مجلس الإدارة ويمكن أن يفوض المجلس تحديد هذه المكافأة والمزايا الأخرى للجنة الترشيحات والمكافآت.
- (3) يتم منح كبار التنفيذيين مكافآت سنوية بناءً على تقييم الأداء، بالإضافة إلى التعويضات والمكافآت الثابتة حسب عقود العمل المبرمة معهم.
- (4) يجوز منح مكافآت لكبار التنفيذيين في شكل أسهم، وذلك بعد إستيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- (5) يبني تقييم أداء كبار التنفيذيين بشكل رئيسي على أدائهم المهني خلال العام ومدى تفاعلهم المهني في تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية.

المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت

- (1) يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.
- (2) يتم الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيأ كانت طبيعتها واسمها.
- (3) إذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

المادة السادسة: المراجعة والنفذ

- (1) تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها.
- (2) يتم إعتماد تعديل هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة للمساهمين بالموافقة على التعديل بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- (3) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة فيما يتعلق بالسياسة.

بعد التعديل

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

جدول المحتويات

- (3) المادة الأولى: تعريفات
- (4) المادة الثانية: تمهيد
- (4) المادة الثالثة: أهداف السياسة
- (4) المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت
- (6) المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت
- (7) المادة السادسة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها
- (7) المادة السابعة: المراجعة والنفذ
- (8) الموافقة والاعتماد

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

- الشركة: شركة النايفات للتمويل
- السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.
- المكافآت: المبالغ والبدايات 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.
- البنك المركزي: البنك المركزي السعودي.
- الهيئة: هيئة السوق المالية.
- السوق: السوق المالية السعودية.
- المبادئ الرئيسية للحوكمة: المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي (الإصدار الثالث - يونيو 2021م) بموجب التعميم رقم (42081293) وتاريخ 1442/11/21هـ.
- نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1هـ، وأي تعديلات تطرأ عليه.
- اللائحة التنفيذية لنظام الشركات: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية رقم 1438/1/16هـ الموافق 2016/10/17م والمعدلة بقرار مجلس الهيئة رقم 2023-26-02 وتاريخ 1444/9/5هـ الموافق 2023/3/27م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ.
- لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2017-16-8 بتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18م، وأي تعديلات تطرأ عليها.
- نظام الشركة الأساس: النظام الأساس لشركة النايفات للتمويل.
- الأنظمة الحاكمة:
 1. نظام الشركات.
 2. نظام السوق المالية.
 3. لائحة حوكمة الشركات.
 4. اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
 5. المبادئ الرئيسية للحوكمة.
 6. نظام الشركة الأساس.
 7. أي أنظمة أو تعليمات ذات صلة.
- الجمعية العامة: جمعية مساهمي الشركة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- المجلس: مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- الرئيس: رئيس مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- العضو: عضو المجلس أو أي من لجانته.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال.
- أمين السر: أمين سر مجلس إدارة الشركة.
- الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

- 1) قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بشركة النايفات للتمويل، وفقاً للأنظمة الحاكمة لهذه السياسة.
- 2) لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناءً على توصية من مجلس الإدارة - يجوز أن يكون بناءً على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت - ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك و ما لم ينص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

- 1) وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنتهية من المجلس والإدارة التنفيذية بالشركة.
- 2) استقطاب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والخبرة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة: قواعد ومعايير منح المكافآت

- أ- القواعد والمعايير العامة: دون الإخلال بالأنظمة الحاكمة لهذه السياسة، يراعى عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية القواعد والمعايير التالية:
 - 1) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
 - 2) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات عضو المجلس أو عضو اللجنة أو التنفيذي والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية، وبما يحقق الأنسجام مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
 - 3) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ولجان وتنفيذين ذوي خبرة ملائمة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم، وربط الجزء المتغير من المكافآت بأداء الشركة على المدى السنوي بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة على مدى السنة ودورة كل مجلس.
 - 4) تحدد المكافآت بناءً على المستوى الوظيفي، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
 - 5) الانسجام مع حجم وطبيعة المخاطر لدى الشركة.
 - 6) يتم تحديد المكافآت بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
 - 7) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.

ب- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان:

- 1) يجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً و/أو بدل حضور عن الجلسات و/أو مزايًا عينية و/أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة وذلك وفقاً للجدول المضمن في هذه السياسة، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المكافآت والمزايًا مع مراعاة الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.
- 2) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في أي من اللجان المنتهية من المجلس، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك علاوة على أي مكافآت أخرى يتم الحصول عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة، وفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة ونظام الشركة الأساس.



- (3) إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لنظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- (4) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- (5) يتم منح مكافأة خاصة لرئيس مجلس الإدارة علاوة على أي مكافآت أخرى يحصل عليها، بموجب توصية صادرة من لجنة الترشيحات والمكافآت على أن لا تتجاوز الحد الأعلى الموضوع لها (وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة)، ولمجلس الإدارة صلاحية اعتمادها وصرفها.
- (6) تكون مكافآت رؤساء وأعضاء اللجان مبلغاً معيناً، و/أو بدل حضور عن الجلسات (وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة)، ويجوز الجمع بينهما، مع مراعاة الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.
- (7) يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد اختصاصاته ومكافأته بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
- (8) يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس واللجان المنبثقة (من أعضاء المجلس أو من خارجه) بما فيهم رئيس المجلس، قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.
- (9) يجوز منح مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان في شكل أسهم، وذلك بعد استيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- (10) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- (11) تُصرف المكافآت لأعضاء المجلس ولجانته وأمين السر بقرار من مجلس الإدارة دون الحاجة للرجوع للجمعية العامة.

ج- مكافآت الإدارة التنفيذية:

- (1) يحدد مجلس الإدارة - بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - أنواع المكافآت التي تمنح للإدارة التنفيذية في الشركة مثل المكافآت الثابتة أو المكافآت المرتبطة بالأداء قصيرة وطويلة المدى.
- (2) يتم تحديد مكافأة الرئيس التنفيذي بموجب موافقة مجلس الإدارة ويمكن أن يفوض المجلس تحديد هذه المكافأة والمزايا الأخرى للجنة الترشيحات والمكافآت.
- (3) يتم منح الإدارة التنفيذية مكافآت سنوية بناءً على تقييم الأداء، بالإضافة إلى التعويضات والمكافآت والبدايات الثابتة حسب عقود العمل المبرمة معهم.
- (4) يجوز منح مكافآت للإدارة التنفيذية في شكل أسهم، وذلك بعد استيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق، وتُنظم في حال إقرارها بسياسة خاصة، وفقاً للأنظمة المنطبقة.
- (5) يبني تقييم أداء الإدارة التنفيذية بشكل رئيسي على أدائهم المهني خلال العام ومدى تفاعلهم المهني في تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية.

د- جدول مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وأمين السر:

المكافآت	الموصي به
بدلات الحضور: (سواء كان حضورياً أو عن بُعد، ولا ينطبق إذا كان الحضور عن طريق الإنابة)	
بدل حضور جلسات المجلس	مبلغ 3,000 ريال لكل عضو.
بدل حضور جلسات اللجان (عدا لجنة الائتمان)	مبلغ 3,000 ريال لكل عضو.
بدل حضور جلسات لجنة الائتمان	مبلغ 5,000 ريال لكل عضو.
المكافآت السنوية الموصي بها لأعضاء مجلس الإدارة:	
عضوية مجلس الإدارة	مكافأة سنوية مقدارها 500,000 ريال (خمسمائة ألف ريال) لكل عضو من الأعضاء بما فيهم رئيس المجلس.
رئيس مجلس الإدارة	مكافأة سنوية خاصة وبحد أقصى مبلغ 1,500,000 ريال (مليون وخمسمائة ألف ريال).
أمين سر مجلس الإدارة	مكافأة سنوية مقدارها 100,000 ريال (مائة ألف ريال).
المكافآت السنوية الموصي بها للجان المنبثقة:	
رئيس اللجنة التنفيذية	مكافأة سنوية مقدارها 100,000 ريال (مائة ألف ريال).
أعضاء اللجنة التنفيذية	مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال (خمسون ألف ريال).
رئيس لجنة المراجعة	مكافأة سنوية مقدارها 150,000 ريال (مائة وخمسون ألف ريال).
أعضاء لجنة المراجعة	مكافأة سنوية مقدارها 100,000 ريال (مائة ألف ريال).
رئيس اللجنة الاستراتيجية	مكافأة سنوية مقدارها 200,000 ريال (مائتين ألف ريال).
أعضاء اللجنة الاستراتيجية	مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال (خمسون ألف ريال).
مواعيد صرف المكافآت:	تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس واللجان على الأعضاء بشكل ربع سنوي.
تطبيق سياسة المكافآت للمجلس واللجان:	تطبق سياسة المكافآت لأعضاء المجلس ولجانها إعتباراً من بداية العضوية.

المادة الخامسة: الإفصاح عن المكافآت

- 1) يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2) يتم الإفصاح -وفقاً لما جاء في الفقرة الخامسة من هذه المادة- بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيّاً كانت طبيعتها واسمها، مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية. وبيان بعدد جلسات المجلس واللجان وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.
- 3) إذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- 4) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 5) بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
 - أ. أعضاء مجلس الإدارة.
 - ب. خمسة من كبار الإدارة التنفيذية ممن تلقون أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والرئيس المالي، ويكون الإفصاح بشكل إجمالي.
 - ت. أعضاء اللجان.

المادة السادسة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها:

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

المادة السابعة: المراجعة والنفاز

- (1) تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإتمادها.
- (2) يتم إتماد تعديل هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة للمساهمين بالموافقة على التعديل بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- (3) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة المنطبقة على هذه السياسة.

Policies and Procedures for Membership in Board and Committees

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة واللجان

قبل التعديل

تم إجراء بعض التعديلات على النسخة الحالية (مظلل باللون الأصفر في النسخة المحدثة):

Added the following to the current version (highlighted in yellow in the updated version):

<p>تم تعديل ما يلي : صفحة رقم (3) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (3) in the updated version</p> <p>لائحة حوكمة الشركة، لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1-94-2022 وتاريخ 24/01/1444هـ الموافق 22/08/2022م.</p> <p>Governance Regulations: Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority</p>
<p>تم إضافة ما يلي : صفحة رقم (4) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (4) in the updated version</p> <p>ي - تُعد من قبيل المصلحة النافية لـاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تزن لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p> <p>j- The business and contracts concluded with a member of the Board of Directors to meet his personal needs shall be considered as an interest that precludes the independence of a member of the Board of Directors, which must obtain a license from the Ordinary General Assembly, if such works and contracts are carried out in the same conditions and conditions as the Company with all contractors and dealers and are within the Company's usual activity, unless the Nomination Committee deems otherwise.</p>
<p>تم إضافة ما يلي : صفحة رقم (4) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (4) in the updated version</p> <p>ط - الشركات التي يكون لأبي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصيح أو التوجيه.</p> <p>ي - أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيين.</p> <p>ويستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدّم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.</p> <p>- التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.</p> <p>I - Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has influence on their decisions even if only by giving advice or guidance.</p> <p>J - Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board and the Senior Executives.</p> <p>Exceptions to paragraphs (i) and (j) of this definition shall be advice and guidance provided professionally by a licensed person.</p> <p>Cumulative voting: A voting method for selecting the members of the Board of Directors that gives each shareholder a voting power by the number of shares he owns, so that he has the right to vote for one candidate or divide it among the candidates of his choice without repeating these votes.</p>
<p>تم إضافة ما يلي : صفحة رقم (4) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (4) in the updated version</p> <p>14 - لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.</p> <p>15 - لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.</p> <p>16 - لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>14-The Chief Executive Officer may not be appointed Chairman of the Board of Directors of the Company during the first year of the termination of his services.</p> <p>15- The Chairman of the Board of Directors may not be a member of the Audit Committee and may participate in the membership of other committees.</p> <p>16-A person who works or has been working during the past two years the executive or financial management of the company or the company's auditor may not be a member of the audit committee.</p>
<p>تم إضافة المادة التاسعة: إنهاء دورة مجلس الإدارة أو إعزال أعضائه أو شغور العضوية في المجلس – صفحة رقم (7) ، (8) في الإصدار المحدث</p> <p>Article 9: The end of the term of the Board of Directors, the retirement of its members or the vacancy of the membership of the Board. Pages (7,8)</p>



شركة النايفات للتمويل

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة واللجان



جدول المحتويات

- (3) المادة الأولى: تعريفات
- (5) المادة الثانية: تمهيد
- (5) المادة الثالثة: الهدف من السياسة
- (5) المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح
- (5) المادة الخامسة: معايير وشروط العضوية في مجلس الادارة
- (6) المادة السادسة: المستندات المطلوبة للترشح
- (6) المادة السابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الادارة
- (7) المادة الثامنة: إجراءات انتخاب أعضاء مجلس الادارة
- (7) المادة التاسعة: شغور العضوية
- (8) المادة العاشرة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح
- (8) المادة الحادية عشر: المراجعة والنفاد

المادة الأولى: تعريفات

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

- **الشركة:** شركة النايفات للتمويل
- **السياسة:** سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة واللجان
- **البنك المركزي:** البنك المركزي السعودي
- **الهيئة:** هيئة السوق المالية.
- **السوق:** السوق المالية السعودية.
- **المبادئ الرئيسية للحوكمة:** المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي (الإصدار الثالث - يونيو 2021م) بموجب التعميم رقم (42081293) وتاريخ 1442/11/21هـ
- **نظام الشركات:** نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437-1-28هـ
- **لائحة حوكمة الشركات:** لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2017-16-8 بتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2021-7-1 وتاريخ 1442/6/1هـ الموافق 2021/1/14م.
- **نظام الشركة الأساس:** النظام الأساس لشركة النايفات للتمويل.
- **الجمعية العامة:** جمعية مساهمي الشركة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- **المجلس:** مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- **الرئيس:** رئيس مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- **العضو:** عضو المجلس أو أي من لجانته
- **العضو التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- **العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- **العضو المستقل:** عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال الآتية:
 - أ. أن يكون مالكا ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم المؤسسة المالية أو أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة بالمائة أو أكثر من أسهم المؤسسة المالية أو أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
 - ج. أن يكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس أو من كبار التنفيذيين في المؤسسة المالية أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - د. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة المؤسسة المالية المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - هـ. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى المؤسسة المالية أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجع الحسابات وكبار الموردين أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - و. أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب المؤسسة المالية.
 - ز. أن يتقاضى مبالغ مالية من المؤسسة المالية علاوة عن مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانته تزيد عن مئتي ألف ريال سعودي، أو عن خمسين في المئة من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من اللجان أمهما أقل.
 - ح. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة المؤسسة المالية في نشاطها الرئيس، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله المؤسسة المالية.
 - ط. أن يكون قد أمضى ما يزيد عن (تسع) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة المؤسسة المالية.

- ي. أن يكون لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع المؤسسة المالية تزيد عن (مليون) ريال سعودي.
- أمين السر: أمين سر مجلس إدارة الشركة.
 - الإدارة التنفيذية (الأدارة العليا): الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
 - أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع المؤسسة المالية ومن ذلك: المساهمين والمستثمرين والعملاء والموردين.
 - تعارض المصالح: وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، لأي مرشح للعضوية في مجلس الإدارة أو اللجان ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية.
 - الأقارب: الآباء والأمهات والأجداد والجندات وإن علوا، الأولاد وأولادهم وإن نزلوا، الأزواج والزوجات، الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم.
 - كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم المؤسسة المالية أو حقوق التصويت فيها.
 - الأطراف ذوو العلاقة:
 - أ. كبار المساهمين في المؤسسة المالية.
 - ب. أعضاء مجلس إدارة (أو اللجان المنبثقة منه) المؤسسة المالية أو أي من شركاتها التابعة لها وأقاربهم.
 - ج. كبار التنفيذيين في المؤسسة المالية أو أي من شركاتها التابعة لها وأقاربهم.
 - د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في المؤسسة المالية.
 - هـ. المنشآت - من غير الشركات - لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
 - و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شركاء فيها.
 - ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
 - ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته 5% أو أكثر. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.
 - ط. الشركات القابضة أو التابعة للمؤسسة المالية.

المادة الثانية: تمهيد

- 1) قامت لجنة الترشيدات والمكافآت بإعداد سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل، وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والمبادئ الرئيسة للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ومتطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي.
- 2) تحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة واللجان وسياسة الشركة المتبعة عند تعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان.
- 3) لا يخل ما ورد في هذه السياسة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- 4) لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناءً على توصية من مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح من لجنة الترشيدات والمكافآت - ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

المادة الثالثة: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة والمرشحين لعضوية مجلس الإدارة، الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح

يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال عند توافر شروط العضوية وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

المادة الخامسة: معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة

يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية تتوافر فيه المهارات والخبرات العملية والإدارية المختلفة، وصفات شخصية ملائمة لا سيما الأمانة والنزاهة، بالإضافة إلى الآتي:

- 1) القيادة: التمتع بمهارات قيادية تمكنه من تفويض الصلاحيات مما يحفز من الأداء، وتطبيق أفضل الممارسات في الإدارة الفاعلة ووث القيم والأخلاق المهنية.
- 2) القدرة والكفاءة: يعكسها مستوى التعليم والخبرة والمهارات والرغبة في مواصلة التعلم ولديه والقدرات اللازمة لأداء الدور المنوط به بشكل فعال والفهم اللازم للمتطلبات الفنية للأعمال والمخاطر والإجراءات الإدارية واستيفاء أي متطلبات قد يحددها البنك المركزي.
- 3) التوجيه: التمتع بقدرات فنية وإدارية، وسرعة في اتخاذ القرارات، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، والقدرة على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط بعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.
- 4) المعرفة المالية: التمتع بمهارات قراءة وفهم البيانات والتقارير المالية وفهمها والنسب المستخدمة لقياس الأداء.
- 5) اللياقة الصحية: ألا يكون لديه موانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- 6) أن يتحلى العضو بالصفات الآتية:
 - أ. الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والعدالة: أن لا يكون سبق ادانته بجريمة تتعلق بالنزاهة أو الفساد، ويكون صادق ذو سمعة حسنة، وتكون علاقته مع المؤسسة المالية علاقة مهنية صادقة، يفصح لها عن أي معلومات ذات صلة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع المؤسسة المالية أو مع إحدى شركاتها التابعة أو المالكة.
 - ب. الولاء: تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، والتأكد من عدالة التعاملات، وأنها تتم لصالح المؤسسة المالية وأصحاب المصالح.

- ج. العناية والاهتمام: أداء واجباته ومسؤولياته بفاعلية، والحرص على استيفاء كافة المعلومات التي من شأنها التأكد من أن القرارات المتخذة في صالح المؤسسة المالية.
- (7) أن لا يكون الشخص المتقدم لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تمت إدانته لقيامه بسلوك مخالف في الأعمال التجارية أو حكم بإفلاسه أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة.
- (8) ألا يكون من كبار التنفيذيين أو أحد أعضاء مجلس الإدارة في شركة أشهر افلاسها أو صفيت بناء على أمر قضائي.
- (9) ألا يشغل المرشح عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد وقت بداية دورة المجلس المرشح لعضويتها أو وقت التعيين أيهما أقرب.
- (10) يراعى عند الترشح لعضوية مجلس الإدارة عدم وجود تضارب المصالح، وفي حالة الترشح كعضو مستقل، يجب ألا تتوافر في المرشح أي من عوارض الاستقلال.
- (11) ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي من الشركات المساهمة المنافسة للشركة.
- (12) بالنسبة للأعضاء الحاليين أو السابقين في عضوية مجلس إدارة الشركة، وفي حال رغبة العضو في إعادة ترشحه في عضوية المجلس فيفضل ألا تتجاوز خدمة العضو أكثر من اثنتي عشرة سنة متواصلة أو متفرقة.
- (13) أن توجد لديه الإمكانية لتخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بمسئوليات عضو مجلس الإدارة.

المادة السادسة: المستندات المطلوبة للترشح

- يجب على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشيحه للشركة خلال فترة الترشح المعلنه مرفقاً به ما يلي:
- (1) تعبئة طلب الترشيح الخاص بالشركة والتوقيع عليه وذلك خلال فترة الترشح المحددة، ويرفق معه السيرة الذاتية للمرشح ومؤهلاته وخبراته بشكل عام وفي مجال التمويل بشكل خاص مع إرفاق نسخ من الشهادات والمؤهلات وإرفاق صورة واضحة وسارية المفعول من الهوية الوطنية وسجل الأسرة للأفراد أو السجل التجاري للشركات والمؤسسات مع طلب الترشيح وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وصورة جواز السفر.
- (2) تعبئة نموذج الملاءمة الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي بشكل كامل وتزويد الشركة ضمن طلب الترشيح بنسخة كاملة والتوقيع على كل صفحة بصيغة (PDF) ونسخة إلكترونية بصيغة (word) مطابقة للنسخة الموقعة. يمكن للمرشح الحصول على النموذج ("نموذج الملاءمة") من الموقع الإلكتروني لمؤسسة النقد العربي السعودي.
https://www.sama.gov.sa/ar-sa/Finance/FinanceForms/Fit_and_Proper_Form.docx
- (3) تعبئة النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية مثل (نموذج رقم 3 السيرة الذاتية)، والتوقيع عليه بصيغة (PDF) ونسخة إلكترونية بصيغة (word) مطابقة للنسخة الموقعة. ويمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية.
https://cma.org.sa/_layouts/15/download.aspx?SourceUrl=/RulesRegulations/FormsSite/Documents/Form3.doc
- (4) يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان مرشحاً كعضو مستقل أو عضو غير تنفيذي أو عضو تنفيذي.
- (5) يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان مرشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثلاً عن شخص إعتباري.

المادة السابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع أمانة سر المجلس الإشراف على الإعداد لانتخابات مجلس الإدارة وذلك قبل ميعاد انتهاء دورة المجلس الحالية بمدة كافية وتتم الإجراءات كما يلي:
- (1) تعلن الشركة عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة ويتم نشر الإعلان طبقاً للنماذج والإجراءات المنظمة لذلك على موقع تداول وموقع الشركة الإلكتروني وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهات المختصة قبل ميعاد انتهاء دورة المجلس الحالي.
- (2) يستمر فتح باب الترشح لمدة 30 يوماً على الأقل من تاريخ الإعلان وذلك لإتاحة الفرصة والوقت الكافي للمرشحين.
- (3) إذا لم يتوافر العدد المطلوب نظاماً من المرشحين لعضوية المجلس خلال المدة المحددة يتم تمديد فترة الترشح حتى يكتمل العدد المطلوب.
- (4) يتقدم المرشحين بطلباتهم ووفقاً للشروط والمعايير الواردة في إعلان الشركة - مرفقاً بها المستندات المطلوبة بموجب هذه اللائحة ويتم إرسالها إلى مقر الشركة أو من خلال وسائل الإتصال المحددة وخلال المدة المحددة في إعلان الشركة لفتح باب الترشح.

- (5) يتم استقبال طلبات الترشح طبقاً للشروط المعلنة، وبعد انتهاء المدة المحددة لتقديم طلبات الترشح وفقاً لما ورد أعلاه، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الطلبات المقدمة والتوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين المؤهلين لدورة المجلس الجديدة وفقاً للمعايير المعتمدة بهذا الشأن، ويحق للجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مقابلة شخصية للمرشحين.
- (6) يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراعي عند المفاضلة بين المرشحين التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وأن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر وألا يتجاوز عدد الأعضاء التنفيذيين عن اثنين.
- (7) يتم رفع طلب للحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي على المرشحين لعضوية المجلس بعد موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، ومن ثم يتم رفع هذه الأسماء بعد الحصول على موافقة البنك المركزي إلى الجمعية العامة لمساهمي الشركة لإجراء الانتخاب.

المادة الثامنة: إجراءات انتخاب أعضاء المجلس وتشكيل اللجان

- (1) يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة حيث يتولى إدارة الشركة مجلس مؤلف من (9) أعضاء.
- (2) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- (3) يتم دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد ودرج على جدول أعمالها بند لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين المؤهلين، ويتم الإعلان عن ذلك قبل موعد إجتماع الجمعية بـ (21 يوم) على الأقل، ويتاح للمساهمين التصويت الإلكتروني على بنود الجمعية المدرجة بالاجتماع، ويرفق مع مرفقات الدعوة للانعقاد وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية مع توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وأي مرفقات أخرى تطلبها الجهة المختصة، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس.
- (4) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين كذلك يراعى في المتقدمين توافر العدد الكافي من الأعضاء المستقلين.
- (5) يتم اتباع أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- (6) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.
- (7) تُعلن نتائج اجتماع الجمعية العامة وذلك فور انتهائها ويذكر في بند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أسماء الأعضاء المنتخبين وصفة عضويتهم وتاريخ بداية الدورة ونهايتها.
- (8) يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه (غير تنفيذيين) وتعيين عضو منتدب متى رأى مجلس الإدارة ذلك مناسباً، وتعيين أمين سر المجلس وتشكيل اللجان - ماعدا لجنة المراجعة حيث تشكل بقرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة - حسب اللوائح والشروط لكل لجنة وذلك في أول اجتماع للمجلس بعد بداية دورة المجلس ويتم أخذ موافقة البنك المركزي السعودي على هذه التعيينات ويتم الإعلان عن ذلك.
- (9) على الشركة إشعار الجهات الرقابية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم والعضو المنتدب "إن وجد" واللجان المشكلة وأمين السر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- (10) يتم إعداد برامج تعريفية لأعضاء مجلس الإدارة المعينين حديثاً للتعريف برسالة الشركة وأهدافها الإستراتيجية وأنشطتها، كما يتم تزويد كل عضو بمذكرة توضح ما ينطوي على عضويته من مهام ومسئوليات.

المادة التاسعة: شغور العضوية في المجلس

- (1) حسب النظام الأساس للشركة وبعد استيفاء متطلبات الملاءمة التي يقرها البنك المركزي السعودي والحصول على خطاب منها يتضمن عدم ممانعتها، إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب، كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الجهات الرقابية - خلال خمسة أيام عمل - من تاريخ التعيين. ويعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وتعلن الشركة عن ذلك وفقاً للضوابط النظامية.

(2) إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

المادة العاشرة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح:

- (1) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
- (2) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- (3) تتخذ الشركة الإجراءات الضرورية في حالة إفصاح المرشح عن توافر ما ورد أعلاه (في 2،1) ويدرج بند في جدول أعمال الجمعية للحصول على تصريح من الجمعية للعضو ويجب أن يسبق بند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة فإذا لم ترخص الجمعية بالتعامل الذي للعضو فيه مصلحة يستبعد من قائمة المرشحين ويتم اختيار من يليه في التصويت.

المادة الحادية عشر: المراجعة والتنفيذ

- (1) تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل لجنة الترشيدات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإتمادها.
- (2) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه ما جاء في نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة فيما يتعلق باللائحة.

بعد التعديل

تم إجراء بعض التعديلات على النسخة الحالية (مظلل باللون الأصفر في النسخة المحدثة):

Added the following to the current version (highlighted in yellow in the updated version):

<p>تم تعديل ما يلي : صفحة رقم (3) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (3) in the updated version</p> <p>لائحة حوكمة الشركات، لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 1438/05/16 الموافق 2017/02/13م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1-94-2022 وتاريخ 1444/01/24 الموافق 2022/08/22م.</p> <p>Governance Regulations: Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority</p>
<p>تم إضافة ما يلي : صفحة رقم (4) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (4) in the updated version</p> <p>ي - تُعد من قبيل المصلحة النافية لأستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p> <p>j- The business and contracts concluded with a member of the Board of Directors to meet his personal needs shall be considered as an interest that precludes the independence of a member of the Board of Directors, which must obtain a license from the Ordinary General Assembly, if such works and contracts are carried out in the same conditions and conditions as the Company with all contractors and dealers and are within the Company's usual activity, unless the Nomination Committee deems otherwise.</p>
<p>تم إضافة ما يلي : صفحة رقم (4) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (4) in the updated version</p> <p>ط - الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.</p> <p>ي - أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيين.</p> <p>و- يستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدّم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.</p> <p>- التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لأختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها مرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.</p> <p>I - Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has influence on their decisions even if only by giving advice or guidance.</p> <p>J - Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board and the Senior Executives.</p> <p>Exceptions to paragraphs (i) and (j) of this definition shall be advice and guidance provided professionally by a licensed person.</p> <p>Cumulative voting: A voting method for selecting the members of the Board of Directors that gives each shareholder a voting power by the number of shares he owns, so that he has the right to vote for one candidate or divide it among the candidates of his choice without repeating these votes.</p>
<p>تم إضافة ما يلي : صفحة رقم (4) في الإصدار المحدث</p> <p>The following has been added: Page No. (4) in the updated version</p> <p>14 - لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.</p> <p>15 - لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.</p> <p>16 - لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>14- The Chief Executive Officer may not be appointed Chairman of the Board of Directors of the Company during the first year of the termination of his services.</p> <p>15- The Chairman of the Board of Directors may not be a member of the Audit Committee and may participate in the membership of other committees.</p> <p>16- A person who works or has been working during the past two years the executive or financial management of the company or the company's auditor may not be a member of the audit committee.</p>
<p>تم إضافة المادة التاسعة: إنتهاء دورة مجلس الإدارة أو إعتزال أعضائه أو شغور العضوية في المجلس – صفحة رقم (7) : (8) في الإصدار المحدث</p> <p>Article 9: The end of the term of the Board of Directors, the retirement of its members or the vacancy of the membership of the Board. Pages (7,8)</p>



سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة واللجان



جدول المحتويات

- (3) المادة الأولى: تعريفات
- (5) المادة الثانية: تمهيد
- (5) المادة الثالثة: الهدف من السياسة
- (5) المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح
- (5) المادة الخامسة: معايير وشروط العضوية في مجلس الادارة
- (6) المادة السادسة: المستندات المطلوبة للترشح
- (7) المادة السابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الادارة
- (7) المادة الثامنة: إجراءات انتخاب أعضاء مجلس الادارة
- (8) المادة التاسعة: شغور العضوية
- (8) المادة العاشرة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح
- (9) المادة الحادية عشر: المراجعة والنفاز

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

- الشركة: شركة النايفات للتمويل
- السياسة: سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة واللجان
- البنك المركزي: البنك المركزي السعودي
- الهيئة: هيئة السوق المالية.
- السوق: السوق المالية السعودية.
- المبادئ الرئيسية للحوكمة: المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي (الإصدار الثالث - يونيو 2021م) بموجب التعميم رقم (42081293) وتاريخ 1442/11/21هـ.
- نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437-1-28هـ.
- لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2017-16-8 بتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2022-94-1 وتاريخ 1444/01/24هـ الموافق 2022/08/22م.
- نظام الشركة الأساس: النظام الأساس لشركة النايفات للتمويل.
- الجمعية العامة: جمعية مساهمي الشركة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- المجلس: مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- الرئيس: رئيس مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل.
- العضو: عضو المجلس أو أي من لجانته
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال الآتية:
 - أ. أن يكون مالكا ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم المؤسسة المالية أو أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة بالمائة أو أكثر من أسهم المؤسسة المالية أو أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
 - ج. أن يكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس أو من كبار التنفيذيين في المؤسسة المالية أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - د. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة المؤسسة المالية المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - هـ. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العاميين الماضيين لدى المؤسسة المالية أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين.
 - و. أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب المؤسسة المالية.
 - ز. أن يتقاضى مبالغ مالية من المؤسسة المالية علاوة عن مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانته تزيد عن مائتي ألف ريال سعودي، أو عن خمسين في المائة من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من اللجان أهما أقل.
 - ح. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة المؤسسة المالية في نشاطها الرئيس، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله المؤسسة المالية.
 - ط. أن يكون قد أمضى ما يزيد عن (تسع) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة المؤسسة المالية.

ي. تُعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد. ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

- أمين السر: أمين سر مجلس إدارة الشركة.
- الإدارة التنفيذية (الإدارة العليا): الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع المؤسسة المالية ومن ذلك: المساهمين والمستثمرين والعملاء والموردين.
- تعارض المصالح: وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، لأي مرشح للعضوية في مجلس الإدارة أو اللجان ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية.
- الأقارب: الآباء والأمهات والأجداد والجندات وإن علوا، الأولاد وأولادهم وإن نزلوا، الأزواج والزوجات، الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأُم.
- كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم المؤسسة المالية أو حقوق التصويت فيها.
- الأطراف ذوي العلاقة:
 - أ. كبار المساهمين في الشركة.
 - ب. أعضاء مجلس إدارة (أو اللجان المنبثقة منه) الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
 - ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
 - د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
 - هـ. المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
 - و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شركياً فيها.
 - ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
 - ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.
 - ط. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصيحة أو التوجيه.
 - ي. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها.
 - ك. الشركات القابضة أو التابعة للمؤسسة المالية.
- ويستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.
- التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها مرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.

المادة الثانية: تمهيد

- (1) قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة النايفات للتمويل، وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والمبادئ الرئيسة للحوكمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ومتطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي.
- (2) تحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة واللجان وسياسة الشركة المتبعة عند تعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان.
- (3) لا يخل ما ورد في هذه السياسة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- (4) لا يتم تعديل هذه السياسة إلا بناءً على توصية من مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت - ولا يسري التعديل إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة والمرشحين لعضوية مجلس الإدارة، الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح

يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة، عند توافر شروط العضوية وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

المادة الخامسة: معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة

يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية تتوافر فيه المهارات والخبرات العملية والإدارية المختلفة، وصفات شخصية ملائمة لا سيما الأمانة والنزاهة، بالإضافة إلى الآتي:

- (1) القدرة على القيادة: التمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء، وتطبيق أفضل الممارسات في الإدارة الفاعلة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.
 - (2) الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
 - (3) القدرة على التوجيه: التمتع بقدرات فنية وإدارية، وسرعة في اتخاذ القرارات، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، والقدرة على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط بعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.
 - (4) المعرفة المالية: التمتع بمهارات قراءة وفهم البيانات والتقارير المالية وفهمها والنسب المستخدمة لقياس الأداء.
 - (5) اللياقة الصحية: ألا يكون لديه موانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
 - (6) أن يتحلّى العضو بالصفات الآتية:
- أ. الصدق والنزاهة والسمعة الحسنة والعدالة: أن لا يكون سبق إدانته بجرime تتعلق بالنزاهة أو الفساد، ويكون صادق ذو سمعة حسنة، وتكون علاقته مع المؤسسة المالية علاقة مهنية صادقة، يفصح لها عن أي معلومات ذات صلة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع المؤسسة المالية أو مع إحدى شركاتها التابعة أو المالكة.
- ب. الولاء: تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، والتأكد من عدالة التعاملات، وأنها تتم لصالح المؤسسة المالية وأصحاب المصالح.

- ج. العناية والاهتمام: أداء واجباته ومسؤولياته بفاعلية، والحرص على استيفاء كافة المعلومات التي من شأنها التأكد من أن القرارات المتخذة في صالح المؤسسة المالية.
- (7) أن لا يكون الشخص المتقدم لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو تمت إدانته لقيامه بسلوك مخالف في الأعمال التجارية أو حكم بإفلاسه أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة.
- (8) ألا يكون من كبار التنفيذيين أو أحد أعضاء مجلس الإدارة في شركة أشهر افلاسها أو صفيت بناء على أمر قضائي.
- (9) ألا يشغل المرشح عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد وقت بداية دورة المجلس المرشح لعضويتها أو وقت التعيين أيهما أقرب.
- (10) يراعى عند الترشح لعضوية مجلس الإدارة عدم وجود تضارب المصالح، وفي حالة الترشح كعضو مستقل، يجب ألا تتوافر في المرشح أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة
- (11) ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي من الشركات المساهمة المنافسة للشركة.
- (12) بالنسبة للأعضاء الحاليين أو السابقين في عضوية مجلس إدارة الشركة، وفي حال رغبة العضو في إعادة ترشحه في عضوية المجلس فيُفضل ألا تتجاوز خدمة العضو أكثر من اثنتي عشرة سنة متواصلة أو متفرقة.
- (13) أن توجد لديه الإمكانية لتخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بمسؤوليات عضو مجلس الإدارة.
- (14) لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.
- (15) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.
- (16) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

المادة السادسة: المستندات المطلوبة للترشح

يجب على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشيحه للشركة خلال فترة الترشح المعلنه مرفقاً به ما يلي:

- 1) تعبئة طلب الترشيح الخاص بالشركة والتوقيع عليه.
- 2) يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان مرشحاً كعضو مستقل أو عضو غير تنفيذي أو عضو تنفيذي.
- 3) إرسال نسخة من السيرة الذاتية للمرشح مع إرفاق نسخ واضحة من الشهادات والمؤهلات والخبرات.
- 4) إرسال نسخة واضحة وسارية المفعول من الهوية الوطنية وسجل الأسرة للأفراد ونسخة واضحة وسارية المفعول من جواز السفر.
- 5) تعبئة نموذج الملاءمة الصادر عن البنك المركزي السعودي بشكل كامل والتوقيع على كل صفحة وإرسال نسخة موقعة بصيغة (PDF) ونسخة إلكترونية بصيغة (word) مطابقة للنسخة الموقعة. يمكن للمرشح الحصول على النموذج ("نموذج الملاءمة") من الموقع الإلكتروني للبنك المركزي السعودي.
- 6) تعبئة النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية مثل (نموذج 3 الخاص بهيئة السوق المالية، نموذج 1 السيرة الذاتية، نموذج 3 الخاص بالسوق السعودية "تداول")، وذلك باللغة العربية والإنجليزية، وإرسال نسخ موقعة بصيغة (PDF) ونسخ إلكترونية بصيغة (word) مطابقة للنسخة الموقعة، ويمكن الحصول على النماذج السابقة من موقع هيئة السوق المالية.

المادة السابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

تتولي لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع أمانة سر المجلس الإشراف على الإعداد لانتخابات مجلس الإدارة وذلك قبل ميعاد انتهاء دورة المجلس الحالية بمدة كافية وتتم الإجراءات كما يلي:

- 1) تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهات المختصة، عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك قبل ميعاد انتهاء دورة المجلس الحالي بفترة كافية، ويتم نشر الإعلان طبقاً للنماذج والإجراءات المنظمة لذلك.
- 2) يستمر فتح باب الترشح لمدة 30 يوماً على الأقل من تاريخ الإعلان وذلك لإتاحة الفرصة والوقت الكافي للمرشحين.
- 3) إذا لم يتوافر العدد المطلوب نظاماً من المرشحين لعضوية المجلس خلال المدة المحددة يتم تمديد فترة الترشح حتى يكتمل العدد المطلوب.

- 4) يتقدم المرشحين بطلباتهم ووفقاً للشروط والمعايير الواردة في إعلان الشركة - مرفقاً بها المستندات المطلوبة بموجب هذه اللائحة ويتم إرسالها إلى مقر الشركة أو من خلال وسائل الإتصال المحددة وذلك خلال المدة المحددة في إعلان الشركة لفتح باب الترشح.
- 5) يتم استقبال طلبات الترشح طبقاً للشروط المعلنة، وبعد انتهاء المدة المحددة لتقديم طلبات الترشح وفقاً لما ورد أعلاه، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الطلبات المقدمة والتوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين المؤهلين لدورة المجلس الجديدة وفقاً للمعايير المعتمدة بهذا الشأن، ويحق للجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مقابلة شخصية للمرشحين.
- 6) يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراعي عند المفاضلة بين المرشحين التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وأن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أهما أكثر وألا يتجاوز عدد الأعضاء التنفيذيين عن اثنين.
- 7) يتم رفع طلب للحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي على المرشحين لعضوية المجلس بعد موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، ومن ثم يتم رفع هذه الأسماء بعد الحصول على موافقة البنك المركزي إلى الجمعية العامة لمساهمي الشركة لإجراء الإنتخاب.

المادة الثامنة: إجراءات إنتخاب أعضاء المجلس وتشكيل اللجان

- 1) يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة حيث يتولى إدارة الشركة مجلس مؤلف من (8) أعضاء.
- 2) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز (أربع) سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- 3) يتم دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد ويدرج على جدول أعمالها بند لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين المؤهلين، ويتم الإعلان عن ذلك قبل موعد إجتماع الجمعية بـ (21) يوم) على الأقل، ويتاح للمساهمين التصويت الإلكتروني على بنود الجمعية المدرجة بالاجتماع، ويرفق مع مرفقات الدعوة للانعقاد وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية مع توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وأي مرفقات أخرى تطلبها الجهة المختصة، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس.
- 4) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين كذلك يراعى في المتقدمين توافر العدد الكافي من الأعضاء المستقلين.
- 5) يتم اتباع أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- 6) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.
- 7) تُعلن نتائج اجتماع الجمعية العامة وذلك فور انتهائها ويذكر في بند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة أسماء الأعضاء المنتخبين وصفة عضويتهم وتاريخ بداية الدورة ونهايتها.
- 8) يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه (غير تنفيذيين) وتعيين عضو منتدب متى رأى مجلس الإدارة ذلك مناسباً، وتعيين أمين سر المجلس وتشكيل اللجان - ماعدا لجنة المراجعة حيث تشكل بقرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة - حسب اللوائح والشروط لكل لجنة وذلك في أول اجتماع للمجلس بعد بداية دورة المجلس ويتم أخذ موافقة البنك المركزي السعودي على هذه التعيينات ويتم الإعلان عن ذلك.
- 9) على الشركة إشعار الجهات الرقابية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم والعضو المنتدب "إن وجد" واللجان المشكلة وأمين السر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- 10) يتم إعداد برامج تعريفية لأعضاء مجلس الإدارة المعينين حديثاً للتعريف برسالة الشركة وأهدافها الإستراتيجية وأنشطتها، كما يتم تزويد كل عضو بمذكرة توضح ما ينطوي على عضويته من مهام ومسئوليات.

المادة التاسعة: انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية في المجلس

- 1) يبين نظام الشركة الأساس كيفية انتهاء العضوية في مجلس الإدارة أو إنهائها بطلب من المجلس. ومع ذلك، يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وعلى الجمعية العامة العادية

- في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام النظام. وللجنة المختصة وضع ضوابط عزل أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية.
- (2) على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية؛ لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللوائح.
- (3) إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح.
- (4) يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
- (5) ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو نظام الشركة الأساس، فللمجلس أن يعين -مؤقتاً- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- (6) يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (تسعين) يوماً؛ لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.
- (7) يجوز للجمعية العامة -بناء على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عنر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

المادة العاشرة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح:
- (1) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
- (2) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- (3) تتخذ الشركة الإجراءات الضرورية في حالة إفصاح المرشح عن توافر ما ورد أعلاه (في 2،1) ويدرج بند في جدول أعمال الجمعية للحصول على تصريح من الجمعية للعضو ويجب أن يسبق بند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة فإذا لم ترخص الجمعية بالتعامل الذي للعضو فيه مصلحة يستبعد من قائمة المرشحين ويتم اختيار من يليه في التصويت.

المادة الحادية عشر: المراجعة والتنفيذ

- (1) تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها.
- (2) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه ما جاء في نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة فيما يتعلق باللائحة.

CONFLICT OF INTEREST & RULES OF COMPETING WITH THE COMPANY POLICY

سياسة تعارض المصالح وضوابط ومعايير المنافسة مع الشركة

قبل التعديل

Before

تم إضافة ما يلي على النسخة الحالية (مظلل باللون الأصفر في النسخة المحدثة):

إجراءات الإفصاح – صفحة 11 ، 12

أصول الشركة – صفحة 13

الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة – صفحة 13 ، 14

Added the following to the current version (highlighted in yellow in the updated version):

Disclosure Procedures – Page 11, 12

Company Assets – Page 13

Actions taken by the Board of Directors if it finds a violation of this policy – page 13, 14

سياسة تعارض المصالح
وضوابط ومعايير المنافسة مع الشركة

CONFLICT OF INTEREST & RULES OF COMPETING WITH THE COMPANY POLICY

DOCUMENT CONTROL SHEET

Conflict of Interest Policy

Preparation Activity

Document Name	Division	Prepared by	Signature
Conflict of Interest Policy	Board Secretary	Board Secretary	

Review Activities

Document Name	Division	Reviewed By	Signature
Conflict of Interest Policy	Risk Management	Chief Risk Officer	
Conflict of Interest Policy	Compliance	Head of Compliance	
	MD / CEO		

Document Revision List

Date	Revised By:	V. No.	Brief Description of the Amendment	Next Scheduled Review Date
11/2018	CRO/ Compliance	1.0	In line with SAMA and CMA	
11/2019	CRO/Compliance/ Board Secretary	2.0	Annual update	
11/2020	CRO/Compliance/ Board Secretary	3.0	Annual update	
10/2021	Board Secretary	4.0	In line with SAMA and CMA	12/2022

TABLE OF CONTENTS

APPROVAL ACTIVITY	Error! Bookmark not defined.
PURPOSE.....	4
DEFINITIONS	4
CONFLICT OF INTERESTS & INDEPENDANCE CRITERIA.....	6
CRITERIA OF COMPETING WITH THE COMPANY.....	8
CONFIDENTIALITY.....	10
REVIEW OF POLICY	10

CONFLICT OF INTEREST POLICY

NAYIFAT FINANCE COMPANY

سياسة تنظيم تعارض المصالح

شركة النايفات للتمويل

PURPOSE

The purpose of this conflict of interest policy (this "Policy") is to protect the interest Nayifat Finance Company (the "Company") when it is contemplating entering into a transaction or arrangement that might benefit the private interest of an employee, officer, director and/or board member of the Company and provide the Company with a procedure which, if observed, will allow a transaction to be treated as valid and binding even though an employee, officer, director and/or board member has or may have a conflict of interest with respect to the Transaction. This Policy is intended to supplement but not replace any applicable law or regulation in the Kingdom of Saudi Arabia.

DEFINITIONS

In line with CMA Corporate governance "Responsible Person" means any person serving as employee, officer, director or member of the Board of Directors of the Company, as well as a person known by the Company to be the beneficial owner of more than 5% of the Company's common stock (a "5% shareholder") and an entity in which the Company is a beneficial owner of more than 5% of its common stock (a "5% shareholder").

Executive Director: a member of the Board who is a full time member of the executive management team of the Company and participates in its daily activities.

Non-Executive Director: a member of the Board who is not a full-time member of the management team of the Company and does not participate in its daily activities.

Independent Director: a non-executive member of the Board who enjoys complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues stipulated in Article 20 of the CMA Corporate Governance Regulations apply to him/her.

Executive Management or Senior Executive: 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).

الغرض:

الغرض من سياسة تنظيم تعارض المصالح هذه (ويُشار إليها هنا بـ "السياسة") هو حماية مصالح شركة النايفات للتمويل (ويُشار إليها هنا بـ "الشركة") في حال كانت الدخول في عملية تجارية أو ترتيب من شأنه أن يحقق منفعة شخصية للموظف أو المسئول أو المدير أو عضو مجلس إدارة الشركة، وأن توفر للشركة إجراءً يهدف - في حال إتباعه - إلى اعتبار العملية التجارية ملزمة ونافذة، حتى في حال احتمال وجود تعارض في مصلحة الموظف أو المسئول أو المدير أو عضو مجلس الإدارة بشأن العملية التجارية. أن هذه السياسة لا تحل محل الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة العربية السعودية وإنما تعتبر مكملة لها.

التعريفات:

"الشخص المسئول": هو أي شخص يعمل موظفاً أو مسئولاً أو مديراً أو عضواً بمجلس إدارة الشركة، أو هو الشخص المعروف لدى الشركة بأنه مالك مستفيد لنسبة تزيد على خمسة في المائة (5%) من إجمالي أسهم الشركة ("شريك بنسبة خمسة في المائة") أو أي كيان تكون الشركة فيه مالكاً مستفيداً لنسبة تزيد على خمسة في المائة من إجمالي أسهمها ("شريك بنسبة خمسة في المائة").

العضو التنفيذي: عضو بمجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة وبشارك في الأعمال اليومية لها .

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس إدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها .

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، والتي تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لأئحة حوكمة الشركات هيئة سوق المال

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

"Family Member" means a spouse, parent, stepparent, child, stepchild, sibling, mother-in-law, father-in-law, son-in-law, daughter-in-law, brother-in-law, sister-in-law, or anyone sharing the same household of a Responsible Person.

Related Parties:

- Substantial Shareholders of the company.
 - Board members of the Company or any of its affiliates and their relatives.
 - Senior Executives of the Company or any of its affiliates and their relatives.
 - Board members and Senior Executives of Substantial Shareholders of the company.
 - Entities other than companies, owned by a Board member or any Senior Executive or their relatives.
 - Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a partner.
 - Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a member of its Board of directors or is one of its Senior Executives.
 - Joint stock companies in which a member of the Board or a Senior Executive or any of their relatives owns (5%) or more, subject to the provisions of paragraph (D) of this definition.
 - Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has influence on their decisions even if only by giving advice or guidance.
 - Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board and the Senior Executives.
 - Holding companies or affiliates.
- (Please refer to related party policies and procedures)**

"Interest" means a business transaction in which a person has directly or indirectly a share, concern, or responsibility, which, in view of all the circumstances, is substantial enough that it would, or reasonably could, affect a Responsible Person's or Family Member's judgment with respect to transactions to which the entity is a party. This includes all forms of compensation.

"Transaction" means any agreement or relationship involving the sale or purchase of goods, services, or rights of any kind.

"Company" means Nayifat Finance Company ("NAYIFAT").

"عضو الأسرة": هو الزوج أو الزوجة، أو الأب، أو زوجة الأب أو زوج الأم، أو الطفل، أو أبن الزوج أو الزوجة، أو الشقيق، أو الحمى أو الحماة، أو والد الزوج أو الزوجة، أو الصهر، أو زوجة الأبن، أو زوج الأخت، أو أخت الزوج أو الزوجة، أو أي شخص يعيش في مسكن واحد مع الشخص المسئول.

الاطراف ذو العلاقة :

- كبار المساهمين في الشركة.
- أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم .
- كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم .
- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة .
- المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم .
- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.
- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها 10 .
- شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته 5% أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة د من هذا التعريف.
- الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.
- أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهات تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار التنفيذيين
- الشركات القابضة أو التابعة للشركة .

ويستثنى من الفقرتين ط ، ي من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

(الرجاء الرجوع الى السياسات المتعلقة الاطراف ذو العلاقة)

"المصلحة": هي العملية التجارية التي يكون فيها لشخص ما - بشكل مباشر أو غير مباشر - حصة أو مصلحة أو مسئولية يُنظر إليها - في كافة الظروف والأحوال - على أنها من الأهمية بمكان بحيث قد أو يمكن أن تؤثر فعلياً وبشكل معقول على حكم الشخص المسئول أو عضو الأسرة بشأن العقود والأعمال التي يكون طرفاً فيها، بما في ذلك كافة أشكال التعويض.

"العملية التجارية": ويُعنى بها أي اتفاقية أو علاقة تتضمن بيعاً أو شراء لسلع أو خدمات أو حقوق من أي نوع.

"الشركة": هي شركة النايفات للتمويل

CONFLICT OF INTERESTS & INDEPENDANCE CRITERIA

All Responsible Persons of the Company should be reliable in avoiding a conflict of interest with regard to the Company's interests. A "conflicts of interest" exists whenever an individual's private interests interfere or conflict in any way, or appear to interfere or conflict, with the interests of the Company.

A conflict of interest may arise when a Responsible Person, or a member of his or her family, receives improper personal benefits, financial or otherwise, as a result of his or her position in the Company, whether received from the Company or a third party. A Responsible Person of the Company should not nor should any Family Member of him/her have an interest or investment in any company, subcontractor or entity, which is doing business with the Company or its subsidiaries unless it has been **FULLY DISCLOSED** (including the nature of the interest in the subject company and the particulars of the work/service to be received by or supplied to the Company) and approved in writing by the Board of Directors of the Company.

Notwithstanding that a potential conflict of interest has been disclosed and approved, a Responsible Person shall not be permitted to work on or participate in any Transaction involving companies in which he has an interest as described herein. Such participation will result in the disqualification of the subject company and may give rise to disciplinary actions up to and including termination. The Responsible Person must adhere to the following guidelines:

- Disclose the outside activities, financial interests or relationships that may present a possible conflict of interest or the appearance of a conflict.
- Avoid actions or relationships which might conflict or appear to conflict with the Responsible Person's duties or responsibilities or which may cause others to question either the Responsible Person's loyalty to the Company or the impartiality of the Responsible Person's actions or decisions on behalf of the Company.

Independence Criteria & Conflict of Interest within the Board of Directors

The following provisions shall apply to the members of the board of directors:

- A board member shall not, without a prior authorization from the General Assembly, to be renewed each year, have any interest (whether directly or

تعارض المصالح و معايير الاستقلالية:

يتعين على كافة الأشخاص المسؤولين في الشركة أن يتحلوا بالمصداقية لتجنب أي تعارض للمصالح بشأن مصالح الشركة. يعتبر "تعارض المصالح" أمراً واقعاً متى ما تداخلت أو تعارضت -بأي طريقة- المصلحة الشخصية للفرد أو بدا تداخلها أو تعارضها مع مصالح الشركة.

ينشأ تعارض المصالح في حال قيام شخص مسئول، أو عضو في أسرته أو أسرته، بتحقيق منفعة شخصية أو مالية أو غيرها، نتيجة لاستغلال موقعه أو موقعها داخل الشركة، وسواء تحققت هذه المنفعة من الشركة أو من آخرين. ويجب على الشخص المسئول في الشركة أو أي من أفراد أسرته/أسرتها ألا يكون له مصلحة شخصية أو استثمار في أي شركة أو مقاول من الباطن أو كيان يزاول نشاطاً تجارياً مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة ما لم يتم الإفصاح عن ذلك بشكل كامل (بما في ذلك الإفصاح عن طبيعة المصلحة في الشركة أو المقاول من الباطن أو الكيان ذي العلاقة وبيانات وتفصيل العمل/الخدمة التي تم أو سيتم تقديمها إلى الشركة) وموافقة مجلس إدارة الشركة كتابة على ذلك.

وبغض النظر عن ضرورة الإفصاح عن أي حالات محتملة لتعارض المصالح وخضوعها للموافقة، إلا أنه يُحظر على الشخص المسئول أن يشارك أو أن يدخل في أي عملية تجارية يجريها لشركات يكون له فيها مصلحة شخصية وذلك على النحو الذي تم تفصيله في هذه السياسة. وفي حال دخوله في هذه العملية، فإنه يتم إبطال تأهل الشركة ذات الصلة، وقد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بما في ذلك إنهاء العمل. ويتعين على الشخص المسئول الالتزام بالتعليمات التالية:

- الإفصاح عن الأنشطة الخارجية، والمصالح المالية أو العلاقات التي يمكن أن تشكل تعارضاً محتملاً في المصالح أو لظهور شبهة تعارض في المصالح.
- تجنب الإجراءات أو العلاقات التي قد تتعارض أو يُشتبه في تعارضها مع واجبات أو مسؤوليات الشخص المسئول، أو تلك الإجراءات أو العلاقات التي قد تدفع بالآخرين إثارة علامات استفهام حول ولاء الشخص المسئول إزاء الشركة أو حول حيادية الإجراءات أو القرارات التي يصدرها نيابة عن الشركة.

معايير الاستقلالية و تعارض المصالح داخل مجلس الإدارة:

تسري الأحكام التالية على أعضاء مجلس الإدارة:

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص مُسبق من الجمعية العامة يُجدد كل عام - أن تكون له مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال أو العقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي

indirectly) in the Company's business or transactions. The activities to be performed through general bidding shall constitute an exception where a Board member is the best bidder.

(b) A board member shall not, without a prior authorization from the General Assembly, to be renewed each year, participate in any activity that would compete with the Company's commercial activities, or trade in any branch of the activities carried out by the Company.

(c) if the General Assembly rejects granting the authorization, the member of the Board shall resign within a period specified by the General Assembly; otherwise, his/her membership in the Board shall be deemed terminated, unless he/she decides to withdraw from such contract, transaction or competing venture or regularize his/her situation in accordance with the Companies Law and its Implementing Regulations prior to the end of the period set by the General Assembly.

(d) It is not permissible for the Company to grant a cash loan to its board members or guarantee any loan held by one of them with third parties.

(e) the Company will not contribute to charitable organizations with which a Director is affiliated.

(f) The Chairman and members of the Board of Directors shall be responsible for their actions vice-versa the Company, the shareholders and others, in respect of all acts of fraud, misuse of power and for every violation of the law or this Policy.

Nayifat Corporate Governance Manual with regards to Committee Members and Independency

Disclosure of Conflicts of Interest by the Nominee

A person who desires to nominate himself/herself for the membership of the Board shall disclose to the Board or the General Assembly any cases of conflicts of interest, including:

- 1) having direct or indirect interest in the contracts and businesses entered into for the benefit of the Company in which he/she desires to be nominated to the Board.
- 2) Engaging in business that may compete with the Company or any of its activities.

ULEND platform

As per SAMA instructions, the participation of related parties and company employees will not be permitted in

تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل.

(ب) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص مسبق من الجمعية العامة يُجدد كل عام - أن يشترك في أي معاملة من شأنها منافسة الشركة في أعمالها التجارية أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

(ج) إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادتين الحادية والسبعين والثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من هذه اللائحة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفير أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذ قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

(د) لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً لأعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يحصل عليه أحدهم من الغير.

(هـ) لا يجوز للشركة أن تبادر بما يخص المؤسسات/ أو الجمعيات الخيرية التي تكون ذات صلة أو ارتباط بأحد أعضاء مجلس الإدارة.

(و) يجب على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أن يكونوا مسئولين عن تصرفاتهم تجاه الشركة والمساهمين والغير فيما يخص أعمال الاحتيال وسوء استعمال السلطة وجميع مخالفات النظام أو هذه السياسة.

(الرجاء الرجوع لللائحة حوكمة شركة النايفات بما يتعلق في استقلالية أعضاء اللجان)

إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، وتشمل:

- 1) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشيح لمجلس إدارتها.
- 2) اشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

منصة يوليند:

حسب تعليمات البنك المركزي السعودي، لا يُسمح بمشاركة الأطراف ذات العلاقة بما فيهم موظفي الشركة في الفرص التمويلية المطروحة من خلال منصة يوليند.

the financing opportunities offered through the ULEND platform.

The Company may not participate in investment opportunities through the ULEND platform.

Criteria of Competing with the Company

Without prejudice to Articles (71) and (72) of the Companies Law, if a member of the Board desires to engage in a business that may compete with the Company or any of its activities, the following shall be taken into account:

- 1) Notifying the Board of the competing businesses he/she desires to engage in and recording such notification in the minutes of the Board meeting.
- 2) The conflicted member shall abstain from voting on the related decision in the Board meeting and General Assemblies.
- 3) the chairman of the Board informing the Ordinary General Assembly, once convened, of the competing businesses that the member of the Board is engaged in, after the Board assesses the board member's competition with the company's business or if he/she is in competition with one of the branch activities that it conducts in accordance standards issued by the Ordinary General Assembly upon a proposal from the Board and published on the company's website, provided that such businesses are assessed on annual basis.
- 4) Obtaining an authorization of the Ordinary General Assembly of the Company for the member to engage in the competing business.

Concept of the Competing Businesses

The following shall be deemed a participation in any business that may compete with the Company or any of its activities:

- 1) The Board members' establishing a company or a sole proprietorship or the ownership of a controlling percentage of shares or stakes in a Company or any other entity engages in business activities that are similar to the activities of the Company or its group.
- 2) Accepting membership in the Board of a company, an entity that competing with the Company or its group, or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form, except the company's affiliates.
- 3) The Board member's acting as an overt or covert commercial agent for another company or entity competing with the Company or its group.

Rejection to Granting Authorization

If the General Assembly rejects granting the authorization pursuant to Articles (72) of the Companies

Law, the Board shall not participate in investment opportunities through the ULEND platform.

ضوابط ومعايير منافسة عضو مجلس الإدارة للشركة

مع مراعاة ما ورد في المادة 71، 72 من نظام الشركات، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل، فيجب مراعاة ما يلي:

- 1) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- 2) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
- 3) قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة وتنتشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
- 4) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

مفهوم أعمال المنافسة

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأن منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل ما يلي:
- 1) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
 - 2) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
 - 3) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من لائحة الهيئة، فعلى

Law and Article (46) of CMA Corporate Governance Regulations , the member of the Board shall resign within a period specified by the General Assembly; otherwise, his/her membership in the Board shall be deemed terminated, unless he/she decides to withdraw from competing the Company or regularize his/her situation in accordance with the Companies Law and its Implementing Regulations prior to the end of the period set by the General Assembly.

عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

Examples of Conflict of Interest cases

For purposes of this Policy, each of the following circumstances shall be deemed to create a Conflict of Interest:

a) Outside Interests:

- A contract or Transaction between the Company and a Responsible Person or Family Member.
- A contract or Transaction between the Company and an entity in which a Responsible Person or Family Member has an Interest.

(b) Outside Activities:

- A Responsible Person competing with the Company in the rendering of services or in any other contract or Transaction with a third party. This occurs through the following:
- The Board members' establishment of a company or a sole proprietorship or the ownership of a controlling percentage of shares in a Company or any other entity which engages in business activities that are similar to the activities of the Company or its group.
- Accepting membership in the Board of a company, an entity that is competing with the Company or its group, or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form.
- A Responsible Person's having an Interest in an entity that competes with the Company in the provision of services or in any other contract or Transaction with a third party.

(c) Gifts, Gratuities and Entertainment

A Responsible Person accepting gifts, entertainment or other favors from any individual or entity that:

- does or is seeking to do business with, or is a competitor of the Company; or
- under circumstances where it might be inferred that such action was intended to influence or

أمثلة لحالات تعارض المصالح:

تعتبر- لأجل أغراض هذه السياسة - كلاً من الظروف التالية حالة من حالات تعارض المصالح:

(أ) مصالح خارجية:

- ينشأ التعارض في حال إبرام عقد أو عملية تجارية بين الشركة وشخص مسئول أو عضو أسرة.
- ينشأ التعارض في حال إبرام اتفاقية أو صفقة تجارية بين الشركة وكيان يكون للشخص المسئول أو عضو الأسرة مصلحة فيه.

(ب) أنشطة خارجية:

- ينشأ التعارض في حال قيام شخص مسئول بمنافسة الشركة في تقديم خدمات أو منافسة الشركة في عقد أو عملية تجارية مع الغير. ويتم ذلك عن طريق:
- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة للأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- ينشأ التعارض في حال أن يكون للشخص المسئول مصلحة شخصية في كيان ينافس الشركة في تقديم الخدمات أو ينافس الشركة في أي عقد أو معاملة تجارية أخرى مع الغير.

(ج) الهدايا والإكراميات والترفيه:

- ينشأ التعارض في حال قبول شخص مسئول هدايا أو ترفيه أو أي مميزات أخرى من أي شخص أو كيان:
- يقوم أو يسعى إلى القيام بعمل تجاري مع الشركة أو يعتبر منافساً للشركة؛ أو
- يقوم بإجراء يمكن الاستدلال أن القصد منه التأثير أو أنه قد يؤثر بالفعل على شخص مسئول خلال تأديته لواجباته/لواجباتها.

possibly would influence the Responsible Person in the performance of his or her duties.

For the purpose of this Policy the following shall be excluded:

- Entertainment such as business meals and the like (accepted business practice) which have a nominal value of USD 200 or less.
- Token gifts which are typically exchanged as a formality or custom such as pens, pencils, paperweights, ties, scarf and the like which may include the company logo, and which have a nominal value are not allowed.

The above circumstances are for illustration purposes and shall not be considered as the only circumstances that might be deemed to create a Conflict of Interest.

CONFIDENTIALITY

Each Responsible Person shall exercise care not to disclose confidential information acquired in connection with such status or information the disclosure of which might be adverse to the interests of the Company. Furthermore, a Responsible Person shall not disclose or use information relating to the business.

REVIEW OF POLICY

(a) Each new Responsible Person shall annually review a copy of this Policy and to acknowledge in writing that he or she has abided by it.

(b) Each Responsible Person shall quarterly complete a disclosure form identifying any relationships, positions or circumstances in which the Responsible Person is involved that he or she believes could contribute to a Conflict of Interest arising. Any such information regarding business interests of a Responsible Person or a Family Member shall be treated as confidential and shall generally be made available only to the CEO and the CFO or other employees who, due to the nature of the disclosure, are required to be made aware of it, except to the extent additional disclosure is necessary in connection with the implementation of this Policy.

(c) This Policy shall be reviewed annually by the members of the Board of Directors. Any changes to this Policy shall be adopted by a resolution of the Board and communicated immediately to all Responsible Persons.

ولأجل الغرض من هذه السياسة يستثنى ما يلي:

- الترفيه الذي جرى العرف التجاري على قبوله مثل وجبات العمل وما شابه ذلك مما تبلغ قيمته مائتي دولار أمريكي أو أقل.
- غير مسموح الهدايا الرمزية التي يجري تبادلها على نحو اعتيادي مثل أقلام الحبر وأقلام الرصاص وثقالات الورق (خزفيات) وربطات العنق والأوشحة وما شابه ذلك.

تعد حالات تعارض المصالح السابق ذكرها مجرد أمثلة توضيحية إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها.

السرية:

يتعين على كل شخص مسئول أن يبذل كل جهد وعناية لعدم الإفصاح عن أي معلومات سرية يمتلكها بحكم موقعه كشخص مسئول في الشركة والتي يمكن أن يتسبب الإفصاح عنها في الإضرار بمصالحها. وعلاوة على ذلك فإنه يتعين على الشخص المسئول عدم إفشاء أو استخدام معلومات تتعلق بأنشطة الشركة لغرض تحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أفراد أسرته.

مراجعة السياسة:

(أ) يتعين على كل شخص مسئول أن يراجع سنوياً نسخة من هذه السياسة وعليه أن يقر خطياً بأنه قد التزم بها.

(ب) يتعين على كل شخص مسئول أن يقوم بشكل ربع سنوي باستكمال نموذج الإفصاح الذي يتضمن الإفصاح عن أي علاقات أو مواقف أو ملابسات ذات صلة شخصية به يمكن أن تؤسس لنشوء حالة تعارض مصالح. كما يتعين التعامل مع المعلومات المتعلقة بالمصالح التجارية للشخص المسئول بقدر من السرية، وعلى أن يتاح الاطلاع عليها فقط للرئيس التنفيذي والمدير المالي أو أي موظفين آخرين يتطلب الأمر ضرورة علمهم بها بحسب طبيعة الإفصاح وذلك باستثناء الإفصاح الإضافي الذي يلزم لأجل تنفيذ هذه السياسة.

(ج) يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة مراجعة هذه السياسة سنوياً، وعلى أن يتم اعتماد أي تغييرات في هذه السياسة بقرار من المجلس وإبلاغ كافة الأشخاص المسؤولين بحدوث أي تغييرات بها في حينه

بعد التعديل

After

تم إضافة ما يلي على النسخة الحالية (مظلل باللون الأصفر في النسخة المحدثة):

إجراءات الإفصاح – صفحة 11 ، 12

أصول الشركة – صفحة 13

الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة – صفحة 13 ، 14

Added the following to the current version (highlighted in yellow in the updated version):

Disclosure Procedures – Page 11, 12

Company Assets – Page 13

Actions taken by the Board of Directors if it finds a violation of this policy – page 13, 14

سياسة تعارض المصالح
وضوابط ومعايير المنافسة مع الشركة

CONFLICT OF INTEREST & RULES OF COMPETING WITH THE COMPANY POLICY

DOCUMENT CONTROL SHEET

Conflict of Interest Policy

Preparation Activity

Document Name	Division	Prepared by	Signature
Conflict of Interest Policy	Board Secretary	Board Secretary	

Review Activities

Document Name	Division	Reviewed By	Signature
Conflict of Interest Policy	Risk Management	Chief Risk Officer	
Conflict of Interest Policy	Compliance	Head of Compliance	

Authorized by

MD / CEO	
----------	--

Document Revision List

Date	Revised By:	V. No.	Brief Description of the Amendment	Next Scheduled Review Date
11/2018	CRO/ Compliance	1.0	In line with SAMA and CMA	
11/2019	CRO/Compliance/ Board Secretary	2.0	Annual update	
11/2020	CRO/Compliance/ Board Secretary	3.0	Annual update	
10/2021	Board Secretary	4.0	In line with SAMA and CMA	12/2022
12/2022	Board Secretary	5.0	In line with SAMA and CMA	12/2023

TABLE OF CONTENTS

CONFLICT OF INTEREST POLICY	4	سياسة تنظيم تعارض المصالح
PURPOSE	4	الغرض
DEFINITIONS.....	4	التعريفات
CONFLICT OF INTERESTS & INDEPENDANCE		
CRITERIA.....	6	تعارض المصالح و معايير الاستقلالية
INDEPENDENCE CRITERIA & CONFLICT OF		
INTEREST WITHIN THE BOARD OF DIRECTORS .	7	معايير الاستقلالية و تعارض المصالح داخل مجلس الإدارة.....
ULEND PLATFORM	9	منصة يوليند
CRITERIA OF COMPETING WITH THE		
COMPANY	9	ضوابط ومعايير منافسة عضو مجلس الإدارة للشركة
CONCEPT OF THE COMPETING BUSINESSES.....	9	مفهوم أعمال المنافسة.....
REJECTION TO GRANTING AUTHORIZATION...	10	رفض منح الترخيص
EXAMPLES OF CONFLICT OF INTEREST CASES	10	أمثلة لحالات تعارض المصالح
DISCLOSURE PROCEDURES	11	إجراءات الإفصاح
COMPANY ASSETS.....	13	أصول الشركة
CONFIDENTIALITY	13	السرية:.....
PROCEDURES TO BE TAKEN BY THE BOARD		
WHEN DISCOVERING THAT SUCH POLICY IS		
VIOLATED	13	الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.
REVIEW OF POLICY	14	مراجعة السياسة:

CONFLICT OF INTEREST POLICY

سياسة تنظيم تعارض المصالح

PURPOSE:

The purpose of this conflict of interest policy (this "Policy") is to protect the interest Nayifat Finance Company (the "Company") when it is contemplating entering into a transaction or arrangement that might benefit the private interest of an employee, officer, director and/or board member of the Company and provide the Company with a procedure which, if observed, will allow a transaction to be treated as valid and binding even though an employee, officer, director and/or board member has or may have a conflict of interest with respect to the Transaction. This Policy is intended to supplement but not replace any applicable law or regulation in the Kingdom of Saudi Arabia.

DEFINITIONS:

In line with CMA Corporate governance

"Responsible Person" any person serving as employee, officer, director or member of Board of Directors or its Committees.

Substantial Shareholders: any person who owns (5%) or more of the shares of the Company or voting rights therein.

Controlling Interest: The ability to influence actions or decisions of another person directly, indirectly, individually or collectively with a relative or an affiliate through: (A) owning %30 or more of the voting rights in a company, (B) having the right to appoint %30 or more of the administrative team members.

Executive Director: a member of the Board who is a full time member of the executive management team of the Company and participates in its daily activities.

Non-Executive Director: a member of the Board who is not a full-time member of the management team of the Company and does not participate in its daily activities.

Independent Director: a non-executive member of the Board who enjoys complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues stipulated in Article 20 of the CMA Corporate Governance Regulations apply to him/her.

الغرض:

الغرض من سياسة تنظيم تعارض المصالح هذه (ويُشار إليها هنا بـ "السياسة") هو حماية مصالح شركة النايفات للتمويل (ويُشار إليها هنا بـ "الشركة") في حال كانت الدخول في عملية تجارية أو ترتيب من شأنه أن يحقق منفعة شخصية للموظف أو المسئول أو المدير أو عضو مجلس إدارة الشركة، وأن توفر للشركة إجراءً يهدف في حال إتباعه إلى اعتبار العملية التجارية ملزمة ونافذة، حتى في حال احتمال وجود تعارض في مصلحة الموظف أو المسئول أو المدير أو عضو مجلس الإدارة بشأن العملية التجارية. أن هذه السياسة لا تحل محل الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة العربية السعودية وإنما تعتبر مكملتها لها.

التعريفات:

تماشياً مع حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية "الشخص المسئول": هو أي شخص يعمل موظفاً أو مسئولاً أو مديراً أو عضواً بمجلس الإدارة أو أي من لجانه.

"كبار المساهمين": كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة 30% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة. (ب) حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

العضو التنفيذي: عضو بمجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس إدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

Executive Management or Senior Executive: 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).

Relatives: Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors). children and grandchildren and their descendants. siblings, maternal and paternal half-siblings. Husbands and wives.

Related Parties:

- Substantial Shareholders of the company.
- Board members of the Company or any of its affiliates and their relatives.
- Senior Executives of the Company or any of its affiliates and their relatives.
- Board members and Senior Executives of Substantial Shareholders of the company.
- Entities other than companies, owned by a Board member or any Senior Executive or their relatives.
- Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a partner.
- Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a member of its Board of directors or is one of its Senior Executives.
- Joint stock companies in which a member of the Board or a Senior Executive or any of their relatives owns (5%) or more, subject to the provisions of paragraph (D) of this definition.
- Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has influence on their decisions even if only by giving advice or guidance.
- Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board and the Senior Executives.
- Holding companies or affiliates.

Excluded from paragraphs (i) and (j) of this definition are advice and guidance provided professionally by a person authorized to do so.

(Refer to related party policies and procedures)

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

"الأقارب أو صلة القرابة": الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات إن علوا. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب أو لأم. الأزواج والزوجات.

الاطراف ذو العلاقة:

- كبار المساهمين في الشركة.
- أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
- كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
- أعضاء مجلس الإدارة وكبارالتنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
- المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.
- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
- شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته 5% أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة د من هذا التعريف.
- الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.
- أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهات تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار التنفيذيين.
- الشركات القابضة أو التابعة للشركة.
- ويستثنى من الفقرتين ط، ي من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

(يمكن الرجوع إلى السياسات المتعلقة بالاطراف ذوي العلاقة)

“**Interest**” means a business transaction in which a person has directly or indirectly a share, concern, or responsibility, which, in view of all the circumstances, is substantial enough that it would, or reasonably could, affect a Responsible Person’s or Family Member’s judgment with respect to transactions to which the entity is a party. This includes all forms of compensation.

“**Transaction**” means any agreement or relationship involving the sale or purchase of goods, services, or rights of any kind.

“**Company**” Nayifat Finance Co. (“**NAYIFAT**”).

CONFLICT OF INTERESTS & INDEPENDANCE CRITERIA:

All Responsible Persons of the Company should be reliable in avoiding a conflict of interest with regard to the Company's interests. A "conflicts of interest" exists whenever an individual's private interests interfere or conflict in any way, or appear to interfere or conflict, with the interests of the Company.

A conflict of interest may arise when a Responsible Person, or a member of his or her family, receives improper personal benefits, financial or otherwise, as a result of his or her position in the Company, whether received from the Company or a third party. A Responsible Person of the Company should not nor should any Family Member of him/her have an interest or investment in any company, subcontractor or entity, which is doing business with the Company or its subsidiaries unless it has been **FULLY DISCLOSED** (including the nature of the interest in the subject company and the particulars of the work/service to be received by or supplied to the Company) and approved in writing by the Board of Directors of the Company.

Notwithstanding that a potential conflict of interest has been disclosed and approved, a Responsible Person shall not be permitted to work on or participate in any Transaction involving companies in which he has an interest as described herein. Such participation will result in the disqualification of the subject company and may give rise to disciplinary actions up to and including termination.

“**المصلحة**”: هي العملية التجارية التي يكون فيها لشخص ما. بشكل مباشر أو غير مباشر. حصة أو مصلحة أو مسؤولية يُنظر إليها. في كافة الظروف والأحوال. على أنها من الأهمية بمكان بحيث قد أو يمكن أن تؤثر فعلياً وبشكل معقول على حكم الشخص المسئول أو عضو الأسرة بشأن العقود والأعمال التي يكون طرفاً فيها، بما في ذلك كافة أشكال التعويض.

“**العملية التجارية**”: ويُعنى بها أي اتفاقية أو علاقة تتضمن بيعاً أو شراءً لسلع أو خدمات أو حقوق من أي نوع.

“**الشركة**”: هي شركة النايفات للتمويل

تعارض المصالح و معايير الاستقلالية:

يتعين على كافة الأشخاص المسئولين في الشركة أن يتحلوا بالمصداقية لتجنب أي تعارض للمصالح بشأن مصالح الشركة. يعتبر "تعارض المصالح" أمراً واقعاً متى ما تداخلت أو تعارضت. بأي طريقة. المصلحة الشخصية للفرد أو بدا تداخلها أو تعارضها مع مصالح الشركة.

ينشأ تعارض المصالح في حال قيام شخص مسئول، أو عضو في أسرته أو أسرته، بتحقيق منفعة شخصية أو مالية أو غيرها، نتيجة لاستغلال موقعه أو موقعها داخل الشركة، وسواء تحققت هذه المنفعة من الشركة أو من آخرين. ويجب على الشخص المسئول في الشركة أو أي من أفراد أسرته/أسرتها ألا يكون له مصلحة شخصية أو استثمار في أي شركة أو مقاول من الباطن أو كيان يزاول نشاطاً تجارياً مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة ما لم يتم الإفصاح عن ذلك بشكل كامل (بما في ذلك الإفصاح عن طبيعة المصلحة في الشركة أو المقاول من الباطن أو الكيان ذي العلاقة وبيانات وتفاصيل العمل/الخدمة التي تم أو سيتم تقديمها إلى الشركة) وموافقة مجلس إدارة الشركة كتابة على ذلك.

وبغض النظر عن ضرورة الإفصاح عن أي حالات محتملة لتعارض المصالح وخضوعها للموافقة، إلا أنه يُحظر على الشخص المسئول أن يشارك أو أن يدخل في أي عملية تجارية يجريها لشركات يكون له فيها مصلحة شخصية وذلك على النحو الذي تم تفصيله في هذه السياسة. وفي حال دخوله في هذه العملية، فإنه يتم إبطال تأهل الشركة ذات الصلة، وقد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بما في

The Responsible Person must adhere to the following guidelines:

- (a) Disclose the outside activities, financial interests or relationships that may present a possible conflict of interest or the appearance of a conflict.
- (b) Avoid actions or relationships which might conflict or appear to conflict with the Responsible Person's duties or responsibilities or which may cause others to question either the Responsible Person's loyalty to the Company or the impartiality of the Responsible Person's actions or decisions on behalf of the Company.

Independence Criteria & Conflict of Interest within the Board of Directors

The following provisions shall apply to the members of the board of directors:

- (a) A board member shall not, without a prior authorization from the General Assembly, to be renewed each year, have any interest (whether directly or indirectly) in the Company's business or transactions. The activities to be performed through general bidding shall constitute an exception where a Board member is the best bidder.
- (b) A board member shall not, without a prior authorization from the General Assembly, to be renewed each year, participate in any activity that would compete with the Company's commercial activities, or trade in any branch of the activities carried out by the Company.
- (c) if the General Assembly rejects granting the authorization, the member of the Board shall resign within a period specified by the General Assembly; otherwise, his/her membership in the Board shall be deemed terminated, unless he/she decides to withdraw from such contract, transaction or competing venture or regularize his/her situation in accordance with the Companies Law and its Implementing Regulations prior to the end of the period set by the General Assembly.
- (d) It is not permissible for the Company to grant a cash loan to its board members or guarantee any loan held by one of them with third parties.

ذلك إنهاء العمل. ويتعين على الشخص المسئول الالتزام بالتعليمات التالية:

- (أ) الإفصاح عن الأنشطة الخارجية، والمصالح المالية أو العلاقات التي يمكن أن تشكل تعارضاً محتملاً في المصالح أو لظهور شبهة تعارض في المصالح.
- (ب) تجنب الإجراءات أو العلاقات التي قد تتعارض أو يُشتبه في تعارضها مع واجبات أو مسئوليات الشخص المسئول، أو تلك الإجراءات أو العلاقات التي قد تدفع بالآخرين إثارة علامات استفهام حول ولاء الشخص المسئول إزاء الشركة أو حول حيادية الإجراءات أو القرارات التي يصدرها نيابة عن الشركة.

معايير الاستقلالية وتعارض المصالح داخل مجلس الإدارة:

- تسري الأحكام التالية على أعضاء مجلس الإدارة:
- (أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة، بغير ترخيص مُسبق من الجمعية العامة يُجدد كل عام، أن تكون له مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال أو العقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل.
- (ب) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة . بغير ترخيص مُسبق من الجمعية العامة يُجدد كل عام . أن يشترك في أي معاملة من شأنها منافسة الشركة في أعمالها التجارية أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- (ج) إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادتين الحادية والسبعين والثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والاربعين من هذه لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.
- (د) لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً لأعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يحصل عليه أحدهم من الغير.
- (هـ) لا يجوز للشركة ان تبادر بما يخص المؤسسات/ او الجمعيات الخيرية التي تكون ذات صلة او ارتباط بأحد أعضاء مجلس الإدارة.

(e) the Company will not contribute to charitable organizations with which a Director is affiliated.

(f) The Chairman and members of the Board of Directors shall be responsible for their actions vice-versa the Company, the shareholders and others, in respect of all acts of fraud, misuse of power and for every violation of the law or this Policy.

A member of the Board shall:

1) perform his/her duties with honesty and integrity, and prioritize the interests of the Company over his/her own interest, and not use his/her position to achieve personal interests;

2) Avoid situations of conflicts of interest and notify the Board of situations of conflict which may affect his/her neutrality when looking into matters presented before the Board. The Board shall not allow such member to be involved in deliberations and shall not count his/her vote when voting on such matters in the Board and the Shareholders Assemblies meetings; and

3) Protect the confidentiality of the information related to the Company and its activities, and not disclose any of such information to any person

Each Board member is prohibited from:

1) Voting on a decision taken by the Board or the General Assembly with respect to transactions and contracts that are executed for the Company's account, if he/she has a direct or indirect interest therein.

2) Misusing or benefitting, directly or indirectly, from any of the Company's assets, information or investment opportunities presented to the Company or to him in his/her capacity as a member of the Board. This includes investment opportunities which are within the activities of the Company, or which the Company wishes to make use of. Such prohibition shall extend to Board member who resigns to, directly or indirectly, use investment opportunities that the Company wishes to use, which came to his/her knowledge during his/her membership in the Board.

Disclosure of Conflicts of Interest by the Nominee

A person who desires to nominate himself/herself for the membership of the Board shall disclose to the Board or the General Assembly any cases of conflicts of interest, including:

(و) يجب على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أن يكونوا مسئولين عن تصرفاتهم تجاه الشركة والمساهمين والغير فيما يخص أعمال الاحتيال وسوء استعمال السلطة وجميع مخالفات النظام أو هذه السياسة.

يجب على عضو مجلس الإدارة

1 - ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.

2 - تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

3 - الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.

يحظر على عضو مجلس الإدارة

1 - التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

2 - الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضوا في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.

إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفس لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، وتشمل:

1) having direct or indirect interest in the contracts and businesses entered into for the benefit of the Company in which he/she desires to be nominated to the Board.

2) Engaging in business that may compete with the Company or any of its activities.

ULEND platform

As per SAMA instructions, the participation of related parties and company employees will not be permitted in the financing opportunities offered through the ULEND platform.

The Company may not participate in investment opportunities through the ULEND platform.

Criteria of Competing with the Company

Without prejudice to Articles (71) and (72) of the Companies Law, if a member of the Board desires to engage in a business that may compete with the Company or any of its activities, the following shall be taken into account:

1) Notifying the Board of the competing businesses he/she desires to engage in and recording such notification in the minutes of the Board meeting.

2) The conflicted member shall abstain from voting on the related decision in the Board meeting and General Assemblies.

3) the chairman of the Board informing the Ordinary General Assembly, once convened, of the competing businesses that the member of the Board is engaged in, after the Board assesses the board member's competition with the company's business or if he/she is in competition with one of the branch activities that it conducts in accordance standards issued by the Ordinary General Assembly upon a proposal from the Board and published on the company's website, provided that such businesses are assessed on annual basis.

4) Obtaining an authorization of the Ordinary General Assembly of the Company for the member to engage in the competing business.

Concept of the Competing Businesses:

The following shall be deemed a participation in any business that may compete with the Company or any of its activities:

1) The Board members' establishing a company or a sole proprietorship or the ownership of a controlling percentage of shares or stakes in a

(1) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.

(2) اشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل.

منصة يوليند:

حسب تعليمات البنك المركزي السعودي، لا يُسمح بمشاركة الأطراف ذات العلاقة بما فهم موظفي الشركة في الفرص التمويلية المطروحة من خلال منصة يولند.

عدم السماح للشركة بالمشاركة في الفرص الاستثمارية خلال منصة يولند.

ضوابط ومعايير منافسة عضو مجلس الإدارة للشركة:

مع مراعاة ما ورد في المادة 71، 72 من نظام الشركات، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل، فيجب مراعاة ما يلي:

(1) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

(2) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

(3) قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاوّلها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

(4) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

مفهوم أعمال المنافسة:

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأن منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل ما يلي:

Company or any other entity engages in business activities that are similar to the activities of the Company or its group.

2) Accepting membership in the Board of a company, an entity that competing with the Company or its group, or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form, except the company's affiliates.

3) The Board member's acting as an overt or covert commercial agent for another company or entity competing with the Company or its group.

Rejection to Granting Authorization:

If the General Assembly rejects granting the authorization pursuant to Articles (72) of the Companies Law and Article (46) of CMA Corporate Governance Regulations, the member of the Board shall resign within a period specified by the General Assembly; otherwise, his/her membership in the Board shall be deemed terminated, unless he/she decides to withdraw from competing the Company or regularize his/her situation in accordance with the Companies Law and its Implementing Regulations prior to the end of the period set by the General Assembly.

Examples of Conflict of Interest cases

For purposes of this Policy, each of the following circumstances shall be deemed to create a Conflict of Interest:

a) Outside Interests:

- A contract or Transaction between the Company and a Responsible Person or Family Member.
- A contract or Transaction between the Company and an entity in which a Responsible Person or Family Member has an Interest.

(b) Outside Activities:

- A Responsible Person competing with the Company in the rendering of services or in any other contract or Transaction with a third party. This occurs through the following:
- The Board members' establishment of a company or a sole proprietorship or the

(1) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تتناول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.

(2) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيضاً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.

(3) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

رفض منح الترخيص:

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

أمثلة لحالات تعارض المصالح:

تعتبر لأجل أغراض هذه السياسة كلاً من الظروف التالية حالة من حالات تعارض المصالح:

(أ) مصالح خارجية:

- ينشأ التعارض في حال إبرام عقد أو عملية تجارية بين الشركة وشخص مسئول أو عضو أسرة.
- ينشأ التعارض في حال إبرام اتفاقية أو صفقة تجارية بين الشركة وكيان يكون للشخص المسئول أو عضو الأسرة مصلحة فيه.

(ب) أنشطة خارجية:

- ينشأ التعارض في حال قيام شخص مسئول بمنافسة الشركة في تقديم خدمات أو منافسة الشركة في عقد أو عملية تجارية مع الغير. ويتم ذلك عن طريق:

ownership of a controlling percentage of shares in a Company or any other entity which engages in business activities that are similar to the activities of the Company or its group.

- Accepting membership in the Board of a company, an entity that is competing with the Company or its group, or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form.
- A Responsible Person's having an Interest in an entity that competes with the Company in the provision of services or in any other contract or Transaction with a third party.

(c) Gifts, Gratuities and Entertainment

A Responsible Person accepting gifts, entertainment or other favors from any individual or entity that:

- does or is seeking to do business with, or is a competitor of the Company; or
- under circumstances where it might be inferred that such action was intended to influence or possibly would influence the Responsible Person in the performance of his or her duties.

For the purpose of this Policy the following shall be excluded:

- Entertainment such as business meals and the like (accepted business practice) which have a nominal value of USD 200 or less.
- Token gifts which are typically exchanged as a formality or custom such as pens, pencils, paperweights, ties, scarf and the like which may include the company logo, and which have a nominal value are not allowed.

The above circumstances are for illustration purposes and shall not be considered as the only circumstances that might be deemed to create a Conflict of Interest.

Disclosure Procedures:

(a) Prior to board action on a Contract or Transaction involving a Conflict of Interest, a Board member having a Conflict of Interest and who is in attendance at the meeting shall disclose all facts

- تأسيس عضو مجلس الادارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة للأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيّاً كان شكلها. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- ينشأ التعارض في حال أن يكون للشخص المسئول مصلحة شخصية في كيان ينافس الشركة في تقديم الخدمات أو ينافس الشركة في أي عقد أو معاملة تجارية أخرى مع الغير.

(ج) الهدايا والإكراميات والترفيه:

ينشأ التعارض في حال قبول شخص مسئول هدايا أو ترفيه أو أي مميزات أخرى من أي شخص أو كيان:

- يقوم أو يسعى إلى القيام بعمل تجاري مع الشركة أو يعتبر منافساً للشركة؛ أو
- يقوم بإجراء يمكن الاستدلال أن القصد منه التأثير أو أنه قد يؤثر بالفعل على شخص مسئول خلال تأديته لواجباته/لواجباتها.

ولأجل الغرض من هذه السياسة يستثنى ما يلي:

- الترفيه الذي جرى العرف التجاري على قبوله مثل وجبات العمل وما شابه ذلك مما تبلغ قيمته مائتي دولار أمريكي أو أقل.
- غير مسموح الهدايا الرمزية التي يجري تبادلها على نحو اعتيادي مثل أقلام الحبر وأقلام الرصاص ووثقات الورق (خزفيات) وربطات العنق والأوشحة وما شابه ذلك.

تعد حالات تعارض المصالح السابق ذكرها مجرد أمثلة توضيحية إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها.

إجراءات الإفصاح:

(أ) يتعين على عضو مجلس الإدارة الذي توجد لديه حالة تنطوي على تعارض مصالح أن يقوم خلال حضوره اجتماع مجلس الإدارة وقبل أن يتخذ المجلس إجراء بشأن العقد أو المعاملة التجارية محل

material to the Conflict of Interest including, but not limited to, the terms of the Transaction, the business purpose of the Transaction, and the benefits to the Company and to the relevant related party. Such disclosure shall be reflected in the minutes of the meeting.

(b) A board member who plans not to attend a meeting at which he or she has reason to believe that the board will act on a matter in which the person has a Conflict of Interest shall disclose to the chairman of the meeting all facts material to the Conflict of Interest prior to the meeting. The chairman shall report the disclosure at the meeting and the disclosure shall be reflected in the minutes of the meeting.

(c) A board member who has a Conflict of Interest with respect to a contract or Transaction that will be voted on at a meeting shall not be counted in determining the presence of a quorum for purposes of the vote and shall not be present in the meeting room when the vote is taken, unless the vote is by secret ballot. The Chairman shall notify the General Assembly of the Company, when convened, of the activities, contracts, or Transactions in respect of which a Board member may have a personal interest and shall attach to such notification a special report prepared by the Company's auditor.

(d) A Responsible Person who is involved in an actual or potential Conflict matter shall immediately bring the matter to the attention of the CEO and CFO of the Company, who shall immediately, upon receipt of that information, bring it to the attention of the Board of Directors.

(e) clear procedures when the Company contracts or enters into a transaction with a Related Party, this shall include notifying the Authority and the public without any delay of that contract or transaction if it equals to or exceeds 1% of the Company's total revenues according to the last annual audited financial statements.

(f) Any potential Conflicts of Interest that are brought to the attention of the CEO, CFO, or the Board of Directors shall be analyzed by the Company's Legal Department, in consultation with management and with outside counsel, as

تعارض المصالح بالإفصاح عن كافة الحقائق الجوهرية ذات الصلة بحالته، ويشمل ذلك على سبيل المثال وليس الحصر شروط المعاملة التجارية والغرض التجاري منها والفائدة التي ستعود على الشركة والطرف ذي الصلة فيها، وعلى أن يُثبت هذا الإفصاح في محضر الاجتماع.

(ب) يتعين على عضو مجلس الإدارة الذي يعتزم الغياب عن حضور اجتماع المجلس حينما يكون له أي سبب للاعتقاد بأن المجلس سوف يناقش موضوع يكون فيه تعارض مصالح بالنسبة له أو لها أن يُفصح إلى رئيس المجلس قبل انعقاد الاجتماع عن كافة الحقائق الجوهرية المتعلقة بحالته، على أن يقوم رئيس المجلس بإبلاغ المجلس عند انعقاده بهذا الإفصاح وعلى أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع.

(ج) لا يجوز احتساب عضو مجلس الإدارة الذي يوجد لديه تضارب مصالح بشأن عقد أو معاملة تجارية سوف يتم التصويت عليها في الاجتماع في تحديد النصاب القانوني لغايات التصويت، كما لا يجوز حضوره في قاعة الاجتماع وقت إجراء التصويت وذلك ما لم يتم الاقتراع على نحو سري. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة للشركة وقت انعقادها عن الأنشطة أو العقود أو العمليات التجارية التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا التبليغ تقريراً خاصاً من مراقب حسابات الشركة.

(د) يتعين على الشخص المسئول الذي توجد لديه حالة تنطوي على تعارض مصالح فعلية أو محتملة أن يقوم فوراً بإبلاغ حالته إلى الرئيس التنفيذي والمدير المالي للشركة، وعلى الرئيس التنفيذي أو المدير المالي القيام فوراً بإبلاغ مجلس الإدارة بمجرد العلم بهذه الحالة.

(هـ) إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

(و) يتعين على الإدارة القانونية بالشركة القيام بتحليل أي حالات محتملة تنطوي على تعارض مصالح ويتم رفعها إلى الرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو مجلس الإدارة وذلك بالتشاور مع إدارة الشركة أو مستشار خارجي، حسبما كان ذلك ملائماً، وذلك بهدف

appropriate, to determine whether the transaction or relationship does, in fact, constitute a Conflict of Interest compliance with this Policy.

تحديد إذا ما كانت العملية أو العلاقة التجارية ذات الصلة تتسق فعلياً مع سياسة تنظيم تعارض المصالح هذه.

COMPANY ASSETS

Responsible Persons shall protect the Company's assets and use those assets in the manner intended. The Company assets shall be used for the sole benefit of the Company. For example, the occasional personal phone call or e-mail from the workplace is acceptable. Excessive personal calls or e-mails is a misuse of assets. Theft of Company assets—whether physical theft such as unauthorized removal of Company products, equipment or information, or theft through misuse or intentional misreporting of time or expenses—may result in termination and/or criminal prosecution. The use of Company assets by the Responsible Person outside the Company's objectives such as using the Company materials or equipment to support personal interests, is not acceptable. The Responsible Person shall not:

- engage in personal activities during work hours that interfere with or prevent him/her from fulfilling the job responsibilities;
- use the Company computers and equipment for outside businesses, or for illegal or unethical activities; and
- take for himself/ herself any opportunity for financial gain that he/she learns about because of his/her position at the Company, or through the use of Company property or information

CONFIDENTIALITY

Each Responsible Person shall exercise care not to disclose confidential information acquired in connection with such status or information the disclosure of which might be adverse to the interests of the Company. Furthermore, a Responsible Person shall not disclose or use information relating to the business.

Procedures to be taken by the Board when discovering that such policy is violated:

In the event of a violation of the policy by any related party (a Board member or a senior executive, or one of the Company's employees, or

أصول الشركة:

يجب على الأشخاص المسؤولين حماية أصول الشركة واستخدامها في الغرض المخصص لها، كما يجب استخدامها على الوجه الذي يحقق فائدة للشركة فقط. ومثال ذلك فإن إجراء مكالمات هاتفية شخصية أو إرسال بريد إلكتروني من مكان العمل من وقت لآخر يعتبر أمراً مقبولاً، أما الإفراط في ذلك فيعتبر سوء استخدام لهذه الأصول. إن سرقة أصول الشركة سواء كانت سرقة ملموسة مثل رفع وإزالة منتجاتها ومعدات أو معلوماتها بشكل غير مرخص به، أو سرقة من خلال سوء استخدام الوقت أو النفقات وتعتمد عدم الإبلاغ عن ذلك يمكن أن يؤدي إلى إنهاء الخدمة و/أو الملاحقة الجزائية. كما يعتبر أمراً غير مقبول استخدام أصول الشركة من قبل الشخص المسئول لغرض أغراض الشركة ومن ذلك استخدام مواد أو معدات الشركة لغرض مصلحة شخصية. ويتعين على الشخص المسئول تجنب ما يلي:

- الانخراط في أنشطة شخصية خلال ساعات العمل يمكن أن تعوقه/تعوقها من إنجاز مهام ومسئوليات العمل.
- استخدام أجهزة كمبيوتر الشركة ومعدات خارج مكان العمل أو لأغراض غير قانونية أو أخلاقية.
- استغلال الفرصة لتحقيق مكاسب مالية والتي قد يعلم عنها بسبب موقعه داخل الشركة أو من خلال استخدام عقارات الشركة أو معلوماتها.

السرية:

يتعين على كل شخص مسئول أن يبذل كل جهد وعناية لعدم الإفصاح عن أي معلومات سرية يمتلكها بحكم موقعه كشخص مسئول في الشركة والتي يمكن أن يتسبب الإفصاح عنها في الإضرار بمصالحها. وعلاوة على ذلك فإنه يتعين على الشخص المسئول عدم إفشاء أو استخدام معلومات تتعلق بأنشطة الشركة لغرض تحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أفراد أسرته.

الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة:

في حال مخالفة السياسة من أي طرف ذو علاقة (عضو مجلس إدارة أو أحد كبار التنفيذيين بالشركة، أو أحد العاملين بالشركة،

others), whether this is done in good faith or bad faith, The Board of Directors will take all necessary measures that preserve the rights of the company, including, immediately stopping the relationship that involves a conflict of interest, and the Board may grant a grace period to the violator to reconcile his situation either by reversing this contractual relationship or submitting his resignation, and in the event that the violator is one of the company's employees, disciplinary measures will be taken which may reach the termination of services in addition to taking the necessary legal measures to preserve the company's right.

Also, if the General Assembly refuses to grant the license, a member of the Board of Directors shall submit his resignation within a period specified by the General Assembly, otherwise my membership in the Board shall be considered expired, unless he decides to withdraw from the Company's competition or to regularize his situation before the expiry of the period specified by the General Assembly.

REVIEW OF POLICY

(a) Each new Responsible Person shall annually review a copy of this Policy and to acknowledge in writing that he or she has abided by it.

(b) Each Responsible Person Shall Periodically complete a disclosure form identifying any relationships, positions or circumstances in which the Responsible Person is involved that he or she believes could contribute to a Conflict of Interest arising. Any such information regarding business interests of a Responsible Person or a Family Member shall be treated as confidential and shall generally be made available only to the CEO and the CFO or other employees who, due to the nature of the disclosure, are required to be made aware of it, except to the extent additional disclosure is necessary in connection with the implementation of this Policy.

(c) This Policy shall be reviewed annually by the members of the Board of Directors. Any changes to this Policy shall be adopted by a resolution of the Board and communicated immediately to all Responsible Persons.

أو من غيرهم)، سواء تم ذلك بحسن نية أو سوء نية، فسيقوم مجلس الإدارة بإتخاذ كافة الإجراءات اللازمة التي تحفظ حقوق الشركة ومنها، إيقاف العمل فوراً بالعلاقة التي تنطوي على تعارض المصالح، وقد يقوم المجلس بمنح مهلة للمخالف ليقوم بتوفيق أوضاعه إما بالعدول عن هذه العلاقة التعاقدية أو تقديم إستقالته، وفي حال كان المخالف أحد العاملين بالشركة سيتم إتخاذ إجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء الخدمات بالإضافة إلى إتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لحفظ حق الشركة.

كذلك إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم إستقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويت في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

مراجعة السياسة:

(أ) يتعين على كل شخص مسئول أن يراجع سنوياً نسخة من هذه السياسة وعليه أن يقر خطياً بأنه قد التزم بها.

(ب) يتعين على كل شخص مسئول أن يقوم بشكل دوري باستكمال نموذج الإفصاح الذي يتضمن الإفصاح عن أي علاقات أو مواقف أو ملابسات ذات صلة شخصية به يمكن أن تؤسس لنشوء حالة تعارض مصالح. كما يتعين التعامل مع المعلومات المتعلقة بالمصالح التجارية للشخص المسئول بقدر من السرية، وعلى أن يتاح الاطلاع عليها فقط للرئيس التنفيذي والمدير المالي أو أي موظفين آخرين يتطلب الأمر ضرورة علمهم بها بحسب طبيعة الإفصاح وذلك باستثناء الإفصاح الإضافي الذي يلزم لأجل تنفيذ هذه السياسة.

(ج) يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة مراجعة هذه السياسة سنوياً، وعلى أن يتم اعتماد أي تغييرات في هذه السياسة بقرار من المجلس وإبلاغ كافة الأشخاص المسئولين بحدوث أي تغييرات بها في حينه

Social Responsibility Policy

سياسة المسؤولية الإجتماعية

قبل التعديل

لا يوجد أي تعديلات على النسخة الحالية ، تم فقط مراجعة سنوية وتحديث رقم الإصدار

There are no modifications to the current version, only an annual review and update the version number



شركة النايفات للتمويل

سياسة المسؤولية الإجتماعية

2021



جدول المحتويات

- 1- الأهداف
- 2- المحاور الرئيسية
- 3- برامج التوطين
- 4- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة
- 5- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية
- 6- تشكيل لجنة المسؤولية الإجتماعية
- 7- مهام اللجنة
- 8- مبادئ توجيهية بشأن معالجة حالات المتوفين والمعاقين
- 9- المبادئ التوجيهية بشأن معالجة العملاء الذين يقعون تحت الإجراءات القانونية
- 10- المراجعة والنفذ

1- الأهداف

تهدف سياسة النايفات للمسؤولية الاجتماعية للشركات إلى دعم التنمية الاقتصادية التي تؤثر بشكل إيجابي على المجتمع. تشجيع عمل الشركة تجاه برامج المسؤولية الاجتماعية لدعم تنمية البلاد والمحتاجين.

2- المحاور الرئيسية

- برامج التوطين
- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة
- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية

3- برامج التوطين

توفر النايفات باستمرار فرص عمل للشباب المواطنين وتدعم برنامج السعودية. وتعد السعودية من أهم القضايا التي تؤثر على سوق العمل؛ المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالنمو الاقتصادي والتنمية المستدامة. بالإضافة إلى ذلك، توفر النايفات فرص عمل للموظفات، حيث يزداد معدل الموظفين على أساس سنوي. وستحافظ الموارد البشرية على نسبة السعودية وفقاً لسياسة البنك المركزي السعودي.

4- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة.

تم تصميم هذا البرنامج لدعم أفراد الأسرة التكلية للمتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة، حيث يتم التنازل عن التمويل المستحق للشركة ويتم ذلك من خلال لجنة المسؤولية الاجتماعية والتي تقوم بمراجعة حالات العملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة لاتخاذ القرار المناسب بشأن التنازل عن التمويل المستحق.

5- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية

يهدف هذا البرنامج إلى دعم العملاء الذين يخضعون لإجراءات قانونية. حيث تقوم لجنة المسؤولية الاجتماعية بمراجعة حالات العملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية لاتخاذ القرار المناسب بشأن التنازل عن التمويل المستحق.

6- تشكيل لجنة المسؤولية الاجتماعية:

- 1- العضو المنتدب والرئيس التنفيذي
- 2- المدير المالي
- 3- مدير إدارة المخاطر
- 4- مدير العمليات
- 5- مدير الإئتمان

7- مهام ومسؤوليات لجنة المسؤولية الاجتماعية:

- استعراض كل حالة واتخاذ القرار المناسب بشأن الحالات التالية.
- أولاً - حالات المتوفين/ذوي الاحتياجات الخاصة
- ثانياً - قضايا الإجراءات القانونية
- مراقبة أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة من وقت لآخر.

8- مبادئ توجيهية بشأن معالجة حالات المتوفين والمعاقين

- تهدف هذه العملية إلى وصف الخطوات التوجيهية أثناء معالجة حالات المتوفين والمعاقين.
- يجب على الممثل (قريب / وريث / محامي) تقديم متطلبات مستندية للعملاء المتوفين / المعاقين.
- قد تختلف المستندات المطلوبة حالة بحالة ولكن يجب تقديم ثلاث مستندات على الأقل من أصل خمس مستندات مذكورة أدناه بناء على الأسس الموضوعية للحالات.
- شهادة الوفاة / شهادة معاق تبيين نسبة الإعاقة.
 - تقرير طبي يوضح سبب الوفاة / المعاق.
 - معرف العميل
 - خطاب الورثة القانونيين
 - تقرير الشرطة في حالة وقوع حادث يسبب الوفاة / المعاقين.
- يجب تقديم المستندات الأصلية مع نسخ منها إلى الفرع. يجب على موظفي خدمة العملاء التحقق من النسخ المصورة وختمها مع "تم التحقق منها مقابل الأصل" والعلامات جنباً إلى جنب مع الممثل.
- تقوم إدارة التحصيل بجمع المعلومات حول العملاء المستحقة وغير المدفوعة والمعلومات اللازمة وتقديم التقارير إلى أعضاء اللجنة للحصول على القرار المناسب.

9- المبادئ التوجيهية بشأن معالجة العملاء الذين يقعون تحت الإجراءات القانونية

- يقع العميل تحت الإجراءات القانونية يجب تقديم المستندات الداعمة لإثبات الحالات الموضوعية. في حالة وقوع العميل تحت أمر محكمة الإعسار يجب تقديمه. يجب تقديم المستندات الأصلية مع نسخ منها إلى الفرع. يجب على موظفي خدمة العملاء التحقق من النسخ المصورة وختمها مع "تم التحقق منها مقابل الأصل" والعلامات جنباً إلى جنب مع الممثل.
- سيتم إجراء المراجعة الأولية من قبل إدارة التحصيل ، وعند الانتهاء من ذلك سيتم إحالة الحالات الموضوعية إلى لجنة المسؤولية الاجتماعية للشركات. سيتم اتخاذ القرار المناسب من قبل لجنة المسؤولية الاجتماعية للشركات عند الانتهاء من المراجعة النهائية.

10- المراجعة والنفذ

- سيتم تعديل هذه الوثيقة من وقت لآخر مع تغير أعمال النايفات، ويجب أن تكون المستندات محدثة بشكل مستمر، وينبغي ترقيم التغييرات المدخلة على الدليل وتاريخها على التوالي، ويتم إدخال تاريخ التحديث بجوار رقم التحديث في كل صفحة من صفحات الدليل.

بعد التعديل

لا يوجد أي تعديلات على النسخة الحالية ، تم فقط مراجعة سنوية وتحديث رقم الإصدار

There are no modifications to the current version, only an annual review and update the version number



2022 | Social Responsibility Policy

سياسة المسؤولية الإجتماعية
2022

TABLE OF CONTENTS

جدول المحتويات

- | | |
|--|--|
| 1. Objectives | 1- الأهداف |
| 2. Focus Areas | 2- المحاور الرئيسية |
| 3. Saudization Program | 3- برامج التوطين |
| 4. Waving outstanding loan for Deceased/Disabled Customers | 4- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة |
| 5. Waving outstanding loan for the customers who falls under legal proceedings | 5- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية |
| 6. Composition of CSR Committee | 6- تشكيل لجنة المسؤولية الاجتماعية |
| 7. Responsibilities of the Committee | 7- مهام اللجنة |
| 8. Guidelines on processing deceased and disabled cases | 8- مبادئ توجيهية بشأن معالجة حالات المتوفين والمعاقين |
| 9. Guidelines on processing customers who falls under legal proceedings | 9- المبادئ التوجيهية بشأن معالجة العملاء الذين يقعون تحت الإجراءات القانونية |
| 10. Updating Control Log | 10- المراجعة والنفذ |

1. Objectives

Nayifat Corporate Social Responsibility policy intends to support economic development that positively impacts the society. Encourage company's action towards social responsibility programs for supporting country's development and needy people.

2. Focus Areas

- Saudization Program
- Waving outstanding loan for Deceased/Disabled Customers
- Waving outstanding loan for the customers who falls under legal proceedings.

3. Saudization Program

Nayifat continuously provides career opportunities for young nationals and support Saudization program. Saudization is one of the most important issues affecting the labor market; it is directly linked to economic growth and sustainable development. In addition, Nayifat provides career opportunities for female employees, the rate of female employees growing on yearly basis. HR will maintain saudization ratio as per SAMA policy.

1- الأهداف

تهدف سياسة النايفات للمسؤولية الاجتماعية للشركات إلى دعم التنمية الاقتصادية التي تؤثر بشكل إيجابي على المجتمع. تشجيع عمل الشركة تجاه برامج المسؤولية الاجتماعية لدعم تنمية البلاد والمحتاجين.

2- المحاور الرئيسية

- برامج التوطين
- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة
- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية

3- برامج التوطين

توفر النايفات باستمرار فرص عمل للشباب المواطنين وتدعم برنامج السعودية. وتعد السعودية من أهم القضايا التي تؤثر على سوق العمل؛ المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالنمو الاقتصادي والتنمية المستدامة. بالإضافة إلى ذلك، توفر النايفات فرص عمل للموظفات، حيث يزداد معدل الموظفات على أساس سنوي. وستحافظ الموارد البشرية على نسبة السعودية وفقاً لسياسة البنك المركزي السعودي.

4. Waving outstanding loan for Deceased/Disabled Customers

This program is designed to support the bereaved family members of deceased/disabled customer's by waiving outstanding finance. A committee (Corporate Social Responsible Committee) has been set up to review the cases of deceased/disabled customers to take appropriate decision on waving outstanding finance.

5. Waving outstanding loan for the customers who falls under legal proceedings

This program is intended to support customer who falls under legal proceedings. Corporate Social Responsible Committee will review the cases of customer who falls under legal proceedings.

6. Composition of CSR Committee

1. MD/CEO
2. CFO
3. CRO
4. Operation Head
5. Credit Cycle Manager

4- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة.

تم تصميم هذا البرنامج لدعم أفراد الأسرة الثكلى للمتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة، حيث يتم التنازل عن التمويل المستحق للشركة ويتم ذلك من خلال لجنة المسؤولية الاجتماعية والتي تقوم بمراجعة حالات العملاء المتوفين / ذوي الاحتياجات الخاصة لاتخاذ القرار المناسب بشأن التنازل عن التمويل المستحق.

5- التنازل عن القروض المستحقة للعملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية

يهدف هذا البرنامج إلى دعم العملاء الذين يخضعون لإجراءات قانونية. حيث تقوم لجنة المسؤولية الاجتماعية بمراجعة حالات العملاء الذين يخضعون للإجراءات القانونية لاتخاذ القرار المناسب بشأن التنازل عن التمويل المستحق.

6- تشكيل لجنة المسؤولية الاجتماعية:

- 1- العضو المنتدب والرئيس التنفيذي
- 2- المدير المالي
- 3- مدير إدارة المخاطر
- 4- مدير العمليات
- 5- مدير الائتمان

7. Responsibilities of the Committee

- a) Review on each cases and take appropriate decision on following cases.
 - I. Deceased/disabled cases
 - II. Legal proceeding cases
- b) Monitoring CSR activities on time to time.

8. Guidelines on processing deceased and disabled cases

This process aims describing the guiding steps while processing deceased and disabled cases.

Representative (Relative/Heir/Attorney-in-Fact) should submit documentary requirements for deceased/disabled customers.

The required documents may vary case by case however minimum three documents should be submitted out five documents given below based on the merits of the cases.

- a. Death certificate I Disabled certificate showing disability percentage.
- b. Medical report stating the cause of death/disabled.
- c. Client ID
- d. Legal heirs' letter

7- مهام ومسؤوليات لجنة المسؤولية الإجتماعية:

- استعراض كل حالة واتخاذ القرار المناسب بشأن الحالات التالية.
- أولاً - حالات المتوفين/ذوي الاحتياجات الخاصة
- ثانياً - قضايا الإجراءات القانونية
- مراقبة أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة من وقت لآخر.

8- مبادئ توجيهية بشأن معالجة حالات المتوفين والمعاقين

تهدف هذه العملية إلى وصف الخطوات التوجيهية أثناء معالجة حالات المتوفين والمعاقين.

يجب على الممثل (قريب / وريث / محامي) تقديم متطلبات مستندية للعملاء المتوفين / المعاقين.

قد تختلف المستندات المطلوبة حالة بحالة ولكن يجب تقديم ثلاث مستندات على الأقل من أصل خمس مستندات مذكورة أدناه بناء على الأسس الموضوعية للحالات.

أ. شهادة الوفاة / شهادة معاق تبين نسبة الإعاقة.

ب. تقرير طبي يوضح سبب الوفاة / المعاق.

ج. معرف العميل

د. خطاب الورثة القانونيين

هـ. تقرير الشرطة في حالة وقوع حادث يسبب الوفاة / المعاقين.

يجب تقديم المستندات الأصلية مع نسخ منها إلى الفرع. يجب على موظفي خدمة العملاء التحقق

e. Police report in case of accident causing death/disabled.

Original documents with photocopies should be submitted to the Branch. Customer service staff should verify and stamp photocopies with "Verified against Original" and signs along with the representative.

Collection Department collects information about the customers due and unpaid amounts and necessary information and reporting to the committee members to seek appropriate decision.

9. Guidelines on processing customers who falls under legal proceedings

Customer falls under legal proceedings should submit supporting documents to prove subject cases. In case customer falls under insolvency court order should be produced. Original documents with photocopies should be submitted to the Branch. Customer service staff should verify and stamp photocopies with "Verified against Original" and signs along with the representative. Initial review will be conducted by Collection Department, upon completion subject cases will be forwarded to CSR Committee. Appropriate decision will

من النسخ المصورة وختمها مع "تم التحقق منها مقابل الأصل" والعلامات جنباً إلى جنب مع الممثل.

تقوم إدارة التحصيل بجمع المعلومات حول العملاء المستحقة وغير المدفوعة والمعلومات اللازمة وتقديم التقارير إلى أعضاء اللجنة للحصول على القرار المناسب.

9- المبادئ التوجيهية بشأن معالجة العملاء الذين يقعون تحت الإجراءات القانونية

يقع العميل تحت الإجراءات القانونية يجب تقديم المستندات الداعمة لإثبات الحالات الموضوعية. في حالة وقوع العميل تحت أمر محكمة الإعسار يجب تقديمه. يجب تقديم المستندات الأصلية مع نسخ منها إلى الفرع. يجب على موظفي خدمة العملاء التحقق من النسخ المصورة وختمها مع "تم التحقق منها مقابل الأصل" والعلامات جنباً إلى جنب مع الممثل.

سيتم إجراء المراجعة الأولية من قبل إدارة التحصيل ، وعند الانتهاء من ذلك سيتم إحالة الحالات الموضوعية إلى لجنة المسؤولية الاجتماعية للشركات. سيتم اتخاذ القرار المناسب من قبل لجنة

be taken by CSR committee upon completion of the final review. المسؤولية الاجتماعية للشركات عند الانتهاء من المراجعة النهائية.

10. Updating Control Log

This document will be amended from time to time as the business of NAYIFAT changes and as the regulation of NAYIFAT develops. The business owner is responsible to keep the document up-to-date.

Changes to the Manual should be consecutively numbered and dated.

Enter the date of the update next to the update number on each page of the Manual.

10- المراجعة والنفاد

سيتم تعديل هذه الوثيقة من وقت لآخر مع تغيير أعمال النايفات، ويجب أن تكون المستندات محدثة بشكل مستمر، وينبغي ترقيم التغييرات المدخلة على الدليل وتاريخها على التوالي، ويتم إدخال تاريخ التحديث بجوار رقم التحديث في كل صفحة من صفحات الدليل.

The following log should be used and signed off for all updates:

Documents History

Version	Publish date	Reviewed by	Approved by	Revision Remark	Status
1.0	Dec 2017	Board Secretary	BOD		Previous
2.0	Dec 2021	Board Secretary	BOD		Previous
3.0	Dec 2022	Board Secretary	BOD	Annual	Current



دليل المساهمين الإرشادي للتصويت الإلكتروني

شركة مركز إيداع الأوراق المالية
Securities Depository Center Company

الفهرس

٢	مقدمة
٢	حول تداولاتي
٣	تسجيل الدخول إلى نظام تداولاتي
٤	اختيار الجمعية العامة
٤	آلية التصويت على بنود الجمعية
٦	طريقة تعديل التصويت
٧	استعراض نتائج الجمعيات السابقة
٨	استعراض التصويت السابق

مقدمة

يهدف الدليل إلى توضيح آلية التصويت الإلكتروني عبر نظام تداولاتي باستخدام أجهزة الحاسب الآلي لضمان إستفادة المتعاملين في السوق المالية السعودية من الخدمات المقدمة من شركة مركز إيداع الأوراق المالية (إيداع) لعملائها من الشركات المساهمة حرصاً منها للقيام بدورها في توعية المساهمين مستخدمي أنظمة الشركة.

ملاحظة:

- ١- إن تسجيل المساهم حضور وتصويت إلكترونياً قبل بدء الجمعية يمكنه من التعديل حتى قبل نهاية أعمالها .
- ٢- إن تسجيل المساهم حضور دون التصويت إلكترونياً قبل بدء الجمعية يمكنه من التصويت والتعديل حتى قبل نهاية أعمالها وإن لم يصوت فيعتبر ممتنع.
- ٣- إن لم يسجل المساهم حضور إلكترونياً قبل بدء الجمعية فلا يمكنه الحضور والتصويت إلكترونياً بعد بدأها.

حول تداولاتي

تداولاتي هي منظومة متكاملة لعدد من الخدمات المقدمة من قبل شركة مركز إيداع الأوراق المالية (إيداع) بالتعاون مع أعضاء الحفظ. تضم تداولاتي مجموعة من الخدمات المالية التي تهدف لتلبية الاحتياجات المختلفة للمستثمرين والشركات المساهمة، والتي توفر قيمة مضافة لجميع أطراف العملية الاستثمارية والسوق المالية السعودية ككل. لمزيد من المعلومات حول نظام تداولاتي يمكنك زيارة الموقع الإلكتروني لشركة (إيداع) www.edaa.com.sa

تسجيل الدخول إلى نظام تداولاتي

يمكن للمساهمين - مستخدمي النظام - الدخول عبر الموقع الإلكتروني لشركة مركز إيداع الأوراق المالية www.edaa.com.sa، والضغط على أيقونة تداولاتي وتسجيل "اسم المستخدم" و"كلمة المرور" الخاصة به، ثم الضغط على أيقونة "تسجيل الدخول"

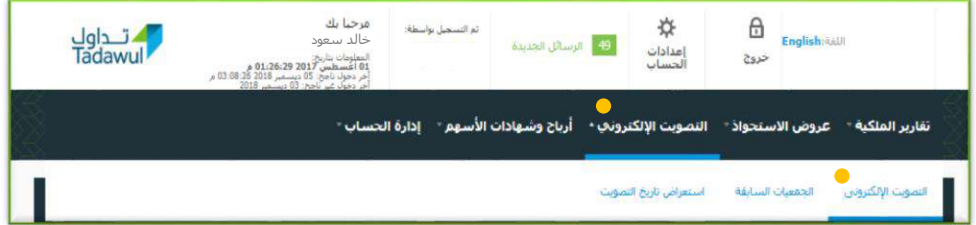
سيقوم النظام بإرسال رمز التأكيد اليومي إلى البريد الإلكتروني للمساهم ونسخة عبر الرسائل النصية القصيرة إلى رقم جوال المساهم، والذي يتطلب معه إدخال "رمز التأكيد اليومي"، ثم الضغط على أيقونة "تسجيل الدخول".

ملاحظة:

يمكن إعادة استخدام رمز التأكيد اليومي للدخول على حساب تداولاتي خلال مدة ٢٤ ساعة

اختيار الجمعية العامة

لبدء إجراءات تسجيل الحضور والتصويت على بنود الجمعية العامة للشركة المساهمة، يجب الضغط على **“التصويت الإلكتروني”** من القائمة الرئيسية ومن ثم اختيار **“التصويت الإلكتروني”** من القائمة المنسدلة.



سيقوم النظام باستعراض الجمعيات العامة الحالية والتي يمتلك المساهم حق التصويت على بنودها، والتي توضح المعلومات الرئيسية للجمعية العامة، وللدخول على التصويت يتطلب الضغط على كلمة **“تسجيل وتصويت”**.

تقارير الملكية						
بحث الجمعية العمومية						
اختبارك للتسجيل بعد حضوراً للجمعية ويمكنك من التصويت على بنودها						
بحث الجمعية العمومية						
الشركة	الاسم	نوع الجمعية العمومية	تاريخ وقت الجمعية	تاريخ وقت بداية التصويت عن بعد	تاريخ وقت نهاية التصويت عن بعد	تسجيل و تصويت
الرياض المالية	AGMRiyadCapital	عادية	25/03/2020 17:00	22/03/2020 20:30	25/03/2020 18:00	

ستظهر بنود الجمعية العامة، ولبدء التصويت يستلزم الضغط على أيقونة **“تفضل بالتصويت الآن”**.



آلية التصويت على بنود الجمعية

بعد الضغط على أيقونة **“تفضل بالتصويت الآن”** سيتمكن المساهم من استعراض بنود الجمعية العامة بالتفصيل والتصويت عليها حسب آلية التصويت المتبعة لكل بند.

معلومة: تقوم الشركة المساهمة بتحديد آلية التصويت لكل بند من بنود الجمعية العامة، و هناك ٣ أساليب للتصويت على بنود الجمعية العامة كما يلي:

نوع التصويت	آلية عمل التصويت
١. تصويت عادي	يصوت المساهم على البند بالموافقة أو الرفض أو الامتناع.

٢. تصويت تراكمي	يمنح كل مساهم قدرة تصويته بعدد الأسهم التي يملكها بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد او تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين من دون تكرار لهذه الأصوات.
-----------------	---

ملاحظة:
يجب أن تكون نسبة الترشيح لنوع التصويت التراكمي 100% في البند الواحد

٣. تصويت انتخاب	يصوت المساهم على عدد المرشحين بكمية أسهمه المملوكة من دون النظر إلى توزيع الأسهم على المرشحين.
-----------------	--

بعد استكمال التصويت على كافة بنود الجمعية العامة، ولاحتساب نتائج التصويت فإن على المساهم الضغط على ايقونة **تصويت** أسفل الصفحة لحفظ نتائج التصويت بنجاح.

طريقة تعديل التصويت

تمكن الأنظمة المساهم من تعديل تصويته السابق أثناء فترة التصويت الإلكتروني؛ وللقيام بذلك يمكن للمساهم الدخول إلى نظام تداولاتي واختيار الجمعية العامة المراد تعديل التصويت على بنودها بالضغط على خيار **تسجيل وتصويت**.

تقارير الملكية						
بحث الجمعية العمومية						
اختبارك للتسجيل بعد حضوراً للجمعية ويمكنك من التصويت على بنودها						
بحث الجمعية العمومية						
الشركة	الاسم	نوع الجمعية العمومية	تاريخ وقت الجمعية	تاريخ وقت بداية التصويت عن بعد	تاريخ وقت نهاية التصويت عن بعد	
الرياض المالية	AGMRiyadCapital	عادية	25/03/2020 17:00	22/03/2020 20:30	25/03/2020 18:00	تسجيل و تصويت

سنظهر بنود الجمعية العامة، ولبدء عملية تعديل التصويت يستلزم الضغط على أيقونة **تحديث التصويت** والتي تمكن المساهم من الدخول على بنود الجمعية العامة وإجراء التعديلات التي يرغب بها.

بنود الجمعية

Agenda Item one-1
 Agenda Item two-2
 Agenda Item three-3

عودة
تحديث التصويت

استعراض نتائج الجمعيات السابقة

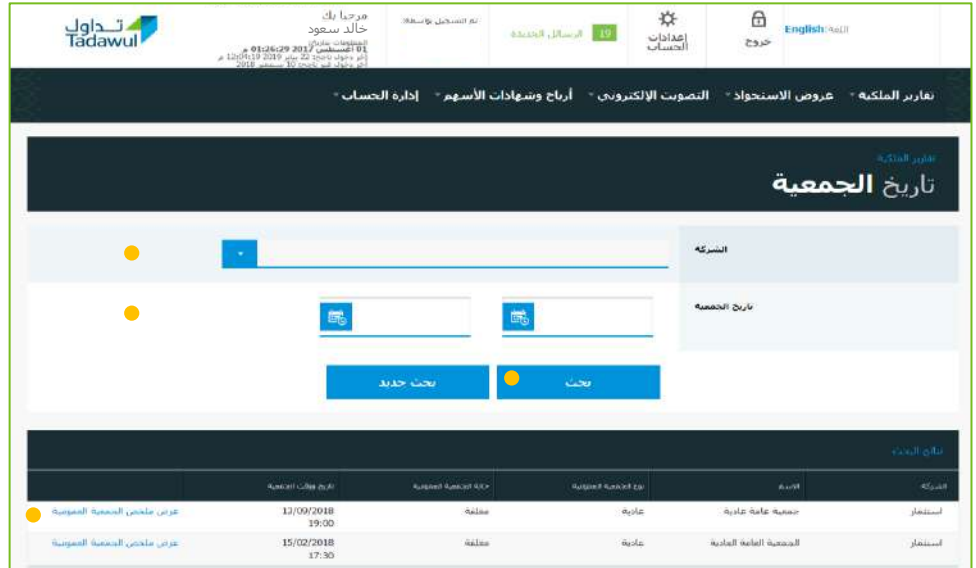
لاستعراض نتائج الجمعيات السابقة، يمكن للمساهم الدخول على نظام تداولي واختيار **التصويت الإلكتروني** من القائمة الرئيسية ثم الضغط على أيقونة **الجمعيات السابقة** ليتمكن من الدخول على محرك البحث.



لإجراء البحث، يتطلب من المساهم تحديد **الشركة المساهمة** أو تحديد **تاريخ الجمعية** العامة ومن ثم الضغط على أيقونة **بحث** ليقوم النظام باستعراض النتائج، والتي ستمكن المساهم من استعراض نتائج الجمعيات السابقة بالضغط على **عرض ملخص الجمعية العامة** للجمعية المحددة.

ملاحظة:

يمكن للمساهم استعراض ملخص نتيجة التصويت في الجمعية العامة على صيغة PDF



استعراض التصويت السابق

يمكن للمساهم اختيار **التصويت الإلكتروني** من القائمة الرئيسية ثم الضغط على **استعراض تاريخ التصويت**، ليتمكن من استعراض سجل عمليات التصويت السابقة.

الشركة	النوع	نوع الجمعية العمومية	تاريخ يوميات الجمعية	تاريخ يوميات الجمعية	حالة الجمعية العمومية
استثمار	SAIB AGM	عادية	22/01/2019	16:00	متممة
استثمار	جمعية عامة عادية	عادية	13/09/2018	19:00	متممة
استثمار	جمعية عامة	عادية	13/09/2018	14:30	متممة

ملاحظة:

بالضغط على **عرض التصويت** سيتمكن المساهم من استعراض سجل مشاركته في التصويت على بنود الجمعيات العامة المحددة.

