



الجمعية العامة غير العادية

لشركة علم

عبر وسائل التقنية الحديثة

الخميس

1445/05/16هـ

2023/11/30م

جدول اعمال الاجتماع للجمعية العامة غير العادية لشركة "علم"

#	الموضوع
1.	التصويت على تعديل نظام الأساس للشركة، لتكون متوافقة مع نظام الشركات الجديد وإعادة ترتيب مواد النظام وترقيمها، لتتوافق مع التعديلات المقترحة. (مرفق)
2.	التصويت على تعديل المادة (03) من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ (أغراض الشركة) (مرفق).
3.	التصويت على تعديل المادة (12) من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ (تداول الأسهم) (مرفق).
4.	التصويت على تعديل المادة (18) من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ (إدارة الشركة) (مرفق).
5.	التصويت على تعديل المادة (21) من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ (صلاحيات مجلس الإدارة) (مرفق).
6.	التصويت على تعديل المادة (23) من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ (صلاحيات رئيس المجلس ونائبه وأمين السر) (مرفق).
7.	التصويت على تعديل سياسة توزيع الأرباح. (مرفق).
8.	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).
9.	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (مرفق).
10.	التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية (مرفق).
11.	التصويت على تعديل سياسة ومعايير الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لشركة علم (مرفق).

البند الأول

التصويت على تعديل نظام الأساس
للشركة، لتكون متوافقة مع نظام
الشركات الجديد وإعادة ترتيب مواد النظام
وترقيمها، لتوافق مع التعديلات المقترحة.

البند الثاني

التصويت على تعديل المادة (03) من
نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ
(أغراض الشركة)

البند الثالث

التصويت على تعديل المادة
(12) من نظام الشركة الأساس
المتعلقة بـ (تداول الأسهم)

البند الرابع

التصويت على تعديل المادة (18) من نظام
الشركة الأساس المتعلقة بـ (إدارة الشركة)

البند الخامس

التصويت على تعديل المادة (21) من نظام
الشركة الأساس المتعلقة بـ (صلاحيات مجلس
الإدارة)

البند السادس

التصويت على تعديل المادة (23) من نظام
الشركة الأساس المتعلقة بـ (صلاحيات رئيس
المجلس ونائبه وأمين السر)

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المادة الأولى: التأسيس</p> <p>تحولت بموجب المرسوم الملكي رقم (م/90) وتاريخ 1428/11/03هـ شركة علم إلى شركة مساهمة سعودية، وتأسست طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام. وتم تعديل هذا النظام وفقاً لقرارات الجمعيات العامة غير العادية التالية :</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 17 جمادى الآخرة 1431هـ الموافق 31 مايو 2010م .</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 27 ذي الحجة 1433هـ الموافق 12 نوفمبر 2012م .</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 21 شعبان 1438هـ الموافق 17 مايو 2017م .</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 24 ربيع الأول 1442هـ الموافق 10 نوفمبر 2020م.</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 10 ذو القعدة 1442هـ الموافق 20 يونيو 2021م.</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 20 ربيع الثاني 1443هـ الموافق 25 نوفمبر 2021م.</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 28 شوال 1443هـ الموافق 29 مايو 2022م.</p>	<p>المادة الأولى: التأسيس</p> <p>تحولت بموجب المرسوم الملكي رقم (م/90) وتاريخ 1428/11/03هـ شركة علم إلى شركة مساهمة سعودية، وتأسست طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام. وتم تعديل هذا النظام وفقاً لقرارات الجمعيات العامة غير العادية التالية :</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 17 جمادى الآخرة 1431هـ الموافق 31 مايو 2010م .</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 27 ذي الحجة 1433هـ الموافق 12 نوفمبر 2012م .</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 21 شعبان 1438هـ الموافق 17 مايو 2017م .</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 24 ربيع الأول 1442هـ الموافق 10 نوفمبر 2020م.</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 10 ذو القعدة 1442هـ الموافق 20 يونيو 2021م.</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 20 ربيع الثاني 1443هـ الموافق 25 نوفمبر 2021م.</p> <p>الجمعية العامة غير العادية المنعقدة في 28 شوال 1443هـ الموافق 29 مايو 2022م.</p>
<p>المادة الثالثة: أغراض الشركة</p> <p>تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقديم خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات وأمن المعلومات والأعمال الإلكترونية، وتبادل المعلومات الائتمانية. 2. تقديم خدمات الربط الإلكتروني بين القطاع الحكومي والقطاع الخاص. 	<p>المادة الثالثة: أغراض الشركة</p> <p>تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقديم خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات وأمن المعلومات والأعمال الإلكترونية، وتبادل المعلومات الائتمانية. 2. تقديم خدمات الربط الإلكتروني بين القطاع الحكومي والقطاع الخاص.

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
3. إدارة مراكز البيانات والمعلومات، وتجهيزها وتشغيلها وصيانتها.	3. إدارة مراكز البيانات والمعلومات، وتجهيزها وتشغيلها وصيانتها.
4. تجارة الجملة والتجزئة في الأجهزة والآليات الإلكترونية وقطع غيارها والبرمجيات ونُظم المعلومات وشبكات الاتصالات، واستيرادها وتصديرها.	4. تجارة الجملة والتجزئة في الأجهزة والآليات الإلكترونية وقطع غيارها والبرمجيات ونُظم المعلومات وشبكات الاتصالات، واستيرادها وتصديرها.
5. إدارة الأجهزة والآليات الإلكترونية ونظم المعلومات وشبكات الاتصال وصيانتها وتشغيلها وتطويرها.	5. إدارة الأجهزة والآليات الإلكترونية ونظم المعلومات وشبكات الاتصال وصيانتها وتشغيلها وتطويرها.
6. توفير مواقع للبيع والشراء عن طريق شبكة الإنترنت.	6. توفير مواقع للبيع والشراء عن طريق شبكة الإنترنت.
7. توفير وتدريب القوى العاملة وتطويرها لإدارة وتشغيل وتطوير أعمال وخدمات القطاعين العام والخاص في مجال تقنية المعلومات والاتصالات وغيرها من المجالات.	7. توفير وتدريب القوى العاملة وتطويرها لإدارة وتشغيل وتطوير أعمال وخدمات القطاعين العام والخاص في مجال تقنية المعلومات والاتصالات وغيرها من المجالات.
8. الحصول على الوكالات التجارية ذات الصلة بأغراض الشركة.	8. الحصول على الوكالات التجارية ذات الصلة بأغراض الشركة.
9. إدارة وتسويق وعرض مشاريعها أو مشاريع الغير التقنية داخل المملكة وخارجها.	9. إدارة وتسويق وعرض مشاريعها أو مشاريع الغير التقنية داخل المملكة وخارجها.
10. تقديم جميع أنشطة وخدمات التطوير والتسويق والاستثمار التقني.	10. تقديم جميع أنشطة وخدمات التطوير والتسويق والاستثمار التقني.
11. تقديم خدمات إدارة المشاريع التقنية والإشراف على تنفيذها.	11. تقديم خدمات إدارة المشاريع التقنية والإشراف على تنفيذها.
12. التدريب في مجال التطوير والتسويق والاستثمار التقني.	12. التدريب في مجال التطوير والتسويق والاستثمار التقني.
13. الاستثمار داخل المملكة وخارجها في الشركات والمشاريع التقنية.	13. الاستثمار داخل المملكة وخارجها في الشركات والمشاريع التقنية.
14. جذب الاستثمارات المحلية والأجنبية للمشاركة في أي من أنشطة الشركة.	14. جذب الاستثمارات المحلية والأجنبية للمشاركة في أي من أنشطة الشركة.
15. تقديم الاستشارات المتخصصة في أعمال تقنية وأمن المعلومات والاتصالات والأعمال الإلكترونية وتبادل المعلومات الائتمانية.	15. تقديم الاستشارات المتخصصة في أعمال تقنية وأمن المعلومات والاتصالات والأعمال الإلكترونية وتبادل المعلومات الائتمانية.
16. المعاينة والتفتيش للأنظمة المختلفة وقياس أدائها.	
17. أنشطة تفتيش الفعاليات والمرافق الترفيهية.	
المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات	المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات
يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها، وفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية، كما يجوز لها أن يكون لها مصلحة أو تشترك بأي وجه على أسس تجارية مع الهيئات والمؤسسات والصاديق العامة والخاصة والمحافظ الاستثمارية والاستثمار فيها، كما يجوز لها أن تكتتب في الأوراق المالية في أي طرح عام أو خاص، وأن تمتلك الأسهم والحصص في شركات	يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة، كما يجوز لها أن يكون لها مصلحة أو تشترك بأي وجه على أسس تجارية مع الهيئات والمؤسسات والصاديق العامة والخاصة والمحافظ الاستثمارية والاستثمار فيها، كما يجوز لها أن تكتتب في الأوراق المالية في أي طرح عام أو خاص، وأن تمتلك الأسهم

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>أخرى قائمة داخل المملكة أو خارجها، أو تندمج معها، ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات سواء داخل المملكة أو خارجها وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز لها أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>	<p>والحصص في شركات أخرى قائمة داخل المملكة أو خارجها، أو تندمج معها، ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة سواء داخل المملكة أو خارجها وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز لها أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>
<p>المادة التاسعة: إصدار الشركة أسهماً ممتازة أو أسهماً قابلة للاسترداد وشراؤها وتحويلها</p> <p>يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها وزارة التجارة والجهات المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أسهماً قابلة للاسترداد أو أن تقرر شراء هذه الأسهم وفق الضوابط النظامية أو تحويل أسهم من فئة إلى فئة أخرى وفقاً للأحكام المقررة نظاماً. ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين إلا وفق الضوابط النظامية. وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظامي، ودون الإخلال بما سبق يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تضع شروطاً وأحكاماً إضافية تتعلق بالأسهم الممتازة.</p>	<p>المادة التاسعة: إصدار الأسهم الممتازة وشراؤها وتحويلها</p> <p>يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها وزارة التجارة والجهات المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراؤها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل أسهم ممتازة إلى عادية. ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين. وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظامي، ودون الإخلال بما سبق يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تضع شروطاً وأحكاماً إضافية تتعلق بالأسهم الممتازة.</p>
<p>المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة</p> <p>يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف المساهم عن دفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، فيتم تعليق جميع الحقوق المتعلقة بذات السهم إلى حين دفع المبالغ المتبقية أو بيع السهم، وجاز لمجلس الإدارة بعد إنذار المساهم بخطاب مسجل على عنوانه المثبت أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة في سجل المساهمين بيع الأسهم في مزاد علني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهات المختصة بعد إعطاء المساهمين الآخرين أولوية شراء أسهم</p>	<p>المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة</p> <p>يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف المساهم عن دفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، جاز لمجلس الإدارة بعد إنذار المساهم بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين بيع الأسهم في مزاد علني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً لذلك يجوز للمساهم المتخلف حتى اليوم المحدد للمزايدة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة، وتستوفى الشركة من حصيلة البيع</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المساهم المتخلف عن الدفع ، ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف حتى اليوم المحدد للمزايدة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافا إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة، وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم، وتلغي الشركة السهم المباع وفقاً لأحكام هذه المادة وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.</p>	<p>المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم، وتلغي الشركة السهم المباع وفقاً لأحكام هذه المادة وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.</p>
<p>المادة الحادية عشر: إصدار الأسهم</p> <p>1. تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين. ولا يجوز استخدام بند فرق القيمة الاسمية ضمن حقوق المساهمين في توزيع أرباح نقدية على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم. وتسري الأحكام السابقة على الشهادات المؤقتة التي تسلم إلى المساهمين قبل إصدار الأسهم. مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة وهذا النظام.</p> <p>2. يجوز للشركة تقسيم أسهمها إلى أسهم ذات قيمة اسمية أقل، أو دمجها بحيث تمثل أسهمًا ذات قيمة اسمية أعلى، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>المادة الحادية عشر: إصدار الأسهم</p> <p>تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين. ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم. وتسري الأحكام السابقة على الشهادات المؤقتة التي تسلم إلى المساهمين قبل إصدار الأسهم.</p>
<p>المادة الثانية عشر : تداول الأسهم</p>	<p>المادة الثانية عشر: تداول الأسهم</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
تداول أسهم الشركة وفقاً لنظام السوق المالية وأي أنظمة ولوائح أخرى ذات علاقة.	<p>1- يجوز للشركة بعد موافقة الجمعية العامة غير العادية، وفي الوقت المناسب، أن تطرح كل أسهمها أو جزءاً منها للاكتتاب العام وفقاً لنظام السوق المالية، وفي ضوء ما يتقرر في هذا الشأن تتخذ الإجراءات النظامية اللازمة للاكتتاب العام، وما يقتضي ذلك من تعديل لأحكام هذا النظام.</p> <p>2- لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها. ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخريين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.</p>
<p>المادة الثالثة عشر: شراء الشركة لأسهمها أو بيعها أو ارتهانها</p> <p>1. يجوز للشركة شراء أسهمها العادية أو الممتازة أو القابلة للاسترداد بموافقة من الجمعية العامة غير العادية، ووفقاً للضوابط النظامية التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين إلا وفق الضوابط النظامية.</p> <p>2. يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة وفقاً للضوابط النظامية التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، ويجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخفيض رأس مالها، مع مراعاة الأحكام الواردة في نظام الشركات. ويجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخصيصها للموظفين ضمن برنامج أسهم الموظفين على أن تستوفي الشركة - بالإضافة إلى الضوابط النظامية المتعلقة بشرائها لأسهمها - الشروط التي تضعها</p>	<p>المادة الرابعة عشر: شراء الشركة لأسهمها أو بيعها أو ارتهانها</p> <p>1. يجوز للشركة شراء أسهمها العادية أو الممتازة بموافقة من الجمعية العامة غير العادية، ووفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة بهذا الخصوص، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.</p> <p>2. يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة وفقاً للأغراض والضوابط التي تحددها وزارة التجارة والجهة المختصة. ويجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخفيض رأس مالها، مع مراعاة الأحكام الواردة في المادتين (الخامسة والأربعين بعد المائة) و (الثامنة والأربعين بعد المائة) من نظام الشركات. ويجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخصيصها لعامليها ضمن برنامج أسهم العاملين على أن تستوفي الشركة - بالإضافة إلى الضوابط الأخرى المتعلقة بشرائها لأسهمها - الشروط التي تضعها</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>وزارة التجارة والجهة المختصة لهذا الغرض، وبعد الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على برنامج الأسهم المخصصة للموظفين، كما يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تفوض إلى مجلس إدارة الشركة تحديد شروط هذا البرنامج بما فيها سعر التخصيص لكل سهم معروض على الموظفين إذا كان بمقابل. على ألا يتم إشراك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ضمن برنامج الأسهم المخصصة للموظفين وعدم جواز تصويت أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالبرنامج.</p> <p>3. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو عدة مراحل وفقاً للضوابط النظامية والضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، على أن يوافق مجلس إدارة الشركة على عملية بيع أسهم الخزينة، بما لا يتعارض مع قرار الجمعية العامة غير العادية المتضمن الموافقة على شراء هذه الأسهم. ويكون للمساهمين في الشركة - وقت صدور قرار مجلس الإدارة ببيع أسهم الخزينة مقابل عوض نقدي - الأولوية في الشراء بنسبة ما يملكونه من أسهم من إجمالي رأس مال الشركة المدفوع وذلك خلال المدة المحددة في القرار.</p> <p>4. يجوز لمن له حق تملك أسهم الشركة أو حيازتها لمصلحة طرف آخر أن يرتهنها وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، ويكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولكن لا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين أو التصويت فيها. كما يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، على أن توافق الجمعية العامة العادية على عملية الارتهان.</p>	<p>وزارة التجارة والجهة المختصة لهذا الغرض، وبعد الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على برنامج الأسهم المخصصة للعاملين، كما يجوز للجمعية العامة غير العادية تفويض مجلس إدارة الشركة من أجل تحديد شروط هذا البرنامج بما فيها سعر التخصيص لكل سهم معروض على العامل إذا كان بمقابل.</p> <p>3. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو عدة مراحل وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، على أن يوافق مجلس إدارة الشركة على عملية بيع أسهم الخزينة، بما لا يتعارض مع قرار الجمعية العامة غير العادية المتضمن الموافقة على شراء هذه الأسهم. ويكون للمساهمين في الشركة - وقت صدور قرار مجلس الإدارة ببيع أسهم الخزينة مقابل عوض نقدي - الأولوية في الشراء بنسبة ما يملكونه من أسهم من إجمالي رأس مال الشركة المدفوع وذلك خلال المدة المحددة في القرار.</p> <p>4. يجوز لمن له حق تملك أسهم الشركة أو حيازتها لمصلحة طرف آخر أن يرتهنها وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، ويكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولكن لا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين أو التصويت فيها. كما يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهة المختصة، على أن توافق الجمعية العامة العادية على عملية الارتهان.</p>
المادة الرابعة عشر: إصدار الشركة أدوات الدين والصكوك التمويلية وتداولها وتحويلها	المادة الخامسة عشر: إصدار الشركة أدوات الدين والصكوك التمويلية وتداولها وتحويلها

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>مع مراعاة الأحكام الشرعية للديون عند إصدار أدوات الدين وتداولها، يجوز للشركة أن تصدر وفقاً لنظام السوق المالية والأنظمة ذات العلاقة أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول، ولكن لا يجوز للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، إلا بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية للشركة تُحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواءً أُصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ويُصدر مجلس الإدارة دون حاجة إلى موافقة جديدة من الجمعية العامة غير العادية أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. أو عند تحقق شروط تحويلها تلقائياً إلى أسهم أو بمضي المدة المحددة لهذا التحويل ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال، ويجب على مجلس الإدارة قيد اكمال إجراءات كل زيادة في رأس المال لدى السجل التجاري.</p>	<p>مع مراعاة الأحكام الشرعية للديون عند إصدار أدوات الدين وتداولها، يجوز للشركة أن تصدر وفقاً لنظام السوق المالية والأنظمة ذات العلاقة أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول، ولكن لا يجوز للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، إلا بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية للشركة تُحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواءً أُصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ويُصدر مجلس الإدارة دون حاجة إلى موافقة جديدة من الجمعية العامة غير العادية أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال، ويجب على مجلس الإدارة شهر اكمال إجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريقة المحددة في نظام الشركات لشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية.</p>
<p>المادة الخامسة عشر: زيادة رأس المال</p> <p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تُقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. مع مراعاة أي ضوابط تضعها الجهة المختصة لتخصيص أسهم الموظفين.</p> <p>2. للجمعية العامة غير العادية للشركة في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للموظفين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة الأسهم المخصصة للموظفين.</p>	<p>المادة السادسة عشر: زيادة رأس المال</p> <p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تُقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.</p> <p>2. للجمعية العامة غير العادية للشركة في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بخطط مسجل على عنوانه الوارد في سجل المساهمين، أو من خلال وسائل التقنية الحديثة، وبقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفيته وتاريخ بدايته وانتهائه، وذلك بالمرعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه.	3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.
4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.	4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.
5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.	5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه، تودع حقوق الأولوية كأوراق مالية في المحافظ الخاصة بالمساهمين المقيدین بحسب أحقيتهم بالنسبة والتناسب مع ما يملكه كل مساهم في رأس المال وبمراعاة نوع وفئة السهم الذي يملكه، وذلك بعد انعقاد الجمعية العامة غير العادية بيومين على الأكثر، ويكون للمساهم المقيد حقوق الاكتتاب في كامل حقوق الأولوية المودعة لديه أو بيعها أو شراء حقوق إضافية من السوق خلال مدة الاكتتاب المفصّل عنها في نشرة الإصدار.	6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه من طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه من طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.
7. إذا قُدمت حصص عينية عند زيادة رأس مال الشركة، وجب تقييم تلك الحصص من مقيم معتمد أو أكثر، على أن لا تتجاوز المدة ما بين إصدار تقرير المقيم المعتمد بتقدير القيمة العادلة للحصص العينية وإصدار الأسهم مقابل تلك الحصص ستة أشهر.	7. تسري على الأسهم التي تصدر مقابل حصص عينية عند زيادة رأس المال أحكام تقويم الحصص العينية المقدمة عند تأسيس الشركة، وتقوم الجمعية العامة العادية مقام الجمعية التأسيسية في هذا الشأن.

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المادة السادسة عشر: تخفيض رأس المال</p> <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير في الجمعية العامة يُعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض عن الوفاء بهذه الالتزامات ويرفق بهذا البيان تقرير مراجع حسابات الشركة. أما إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال خمسة وأربعين يوماً من التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً لوفاء به إذا كان آجلاً.</p>	<p>المادة السابعة عشر: تخفيض رأس المال</p> <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة الرابعة والخمسين من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يُعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. أما إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.</p>
<p>المادة السابعة عشر: إدارة الشركة</p> <p>1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة أعضاء، تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة أربع سنوات، ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من</p>	<p>المادة الثامنة عشر: إدارة الشركة</p> <p>1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة أعضاء، تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ويجوز للجمعية العامة العادية إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة لمدة مماثلة، ويجوز لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المساهمين أو غيرهم لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط في جميع الأحوال أن يكون الأعضاء من ذوي الصفة الطبيعية.</p> <p>2. يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز له تحديد صلاحيات ومسؤوليات كل منهما بما لا يتعارض مع هذا النظام واللانظمة الأخرى ذات العلاقة، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p> <p>3. يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد مجلس الإدارة اختصاصاته ومكافأته بما لا يتعارض مع هذا النظام والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>4. لا يجوز أن تزيد مدة رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين السر عضو مجلس الإدارة، على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة تعيينهم.</p> <p>5. يُعَيِّن مجلس الإدارة من أعضائه أو من غيرهم عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً للشركة، ويحدد القرار الصادر بتعيينه اختصاصاته وواجباته وحقوقه المالية، ويقوم الرئيس التنفيذي أو العضو المنتدب للشركة بتنفيذ قرارات المجلس وتسيير أعمال الشركة اليومية، ورئاسة العاملين فيها تحت إشراف مجلس الإدارة، وتكون له الصلاحيات التي يحددها هذا النظام والمجلس وتتضمنها أنظمة ولوائح الشركة.</p> <p>6. لمجلس الإدارة أن يعفي رئيس المجلس، ونائبه، والعضو المنتدب، والرئيس التنفيذي، وأمين السر، أو أيّاً منهم، من تلك المناصب، ولا يترتب على ذلك إعفاء الأعضاء منهم من عضويتهم للمجلس.</p>	<p>آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال، ويعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له تحديد صلاحيات ومسؤوليات كل منهما بما لا يتعارض مع هذا النظام واللانظمة الأخرى ذات العلاقة، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p> <p>2- يُعَيِّن مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد مجلس الإدارة اختصاصاته ومكافأته بما لا يتعارض مع هذا النظام والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>3- لا يجوز أن تزيد مدة رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين السر عضو مجلس الإدارة، على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم، وللمجلس - في أي وقت - أن يعزلهم أو أيّاً منهم من منصبه دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p> <p>يُعَيِّن مجلس الإدارة من أعضائه أو من غيرهم رئيساً تنفيذياً للشركة، ويحدد القرار الصادر بتعيينه اختصاصاته وواجباته وحقوقه المالية، ويقوم الرئيس التنفيذي للشركة بتنفيذ قرارات المجلس وتسيير أعمال الشركة اليومية، ورئاسة العاملين فيها تحت إشراف مجلس الإدارة، وتكون له الصلاحيات التي يحددها هذا النظام والمجلس وتتضمنها أنظمة ولوائح الشركة.</p>
<p>المادة الثامنة عشر: انتهاء عضوية المجلس أو إنهائها</p> <p>1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير</p>	<p>المادة التاسعة عشر: انتهاء عضوية المجلس أو إنهائها</p> <p>1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>2. 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 الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>3. يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع يقبله المجلس.</p> <p>4. 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 مائة وعشرون يوماً من تاريخ الاعتزال ويجب على مجلس الإدارة المعتزل اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.</p>	<p>مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>2- يجوز للجمعية العامة العادية بناءً على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.</p>
<p>المادة التاسعة عشر: المركز الشاغر في مجلس الإدارة</p> <p>1. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، ولم يؤثر هذا على صحة انعقاد المجلس، جاز للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والجهة المختصة خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع تال لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>2. في حال نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماع مجلس الإدارة، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية خلال ستين يوم للانعقاد لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p>المادة العشرون: المركز الشاغر في مجلس الإدارة</p> <p>1. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، جاز للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والجهة المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع تال لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>2. في حال نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماع مجلس الإدارة، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية خلال ستين يوم للانعقاد لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>
<p>المادة العشرون: صلاحيات مجلس الإدارة</p>	<p>المادة الواحدة والعشرون: صلاحيات مجلس الإدارة</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة، وتصريف أمورها، والقيام بكافة الأعمال والتصرفات التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة، وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في نظام الشركات أو هذا النظام من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، ومالم يصدر من الجمعية العامة العادية ما يُقيد صلاحيات مجلس الإدارة بشأن مُعَيَّن، ويكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه أن يُفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة. وللمجلس في سبيل القيام بواجباته أن يمارس على سبيل المثال لا الحصر، الآتي:</p> <p>1. عقد القروض التي لا تتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة شريطة أن:</p> <p>أ- يحدد المجلس في قراره أوجه استخدام هذه القروض وكيفية سدادها.</p> <p>ب- أن يراعي في شروط القروض والضمانات المقدمة لها عدم الإضرار بالشركة أو مساهميتها أو الضمانات العامة للدائنين.</p> <p>2. حق الشراء وقبوله، ودفع الثمن، ورهن أصول وعقارات ومنقولات الشركة ومنشأتها، وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن، وتسليم المثل على أن يحدد المجلس في قراره الأسباب والمبررات لذلك، وأن يكون ثمن الأصل المبيع مقارباً لثمن المثل، ومحدداً طبقاً للأصول المحاسبية المرعية، وأن يكون الثمن غير أجل إلا في حالات الضرورة، وبضمانات كافية، وألا تتضرر الشركة أو تتوقف بعض أنشطتها أو تتحمل التزامات أخرى بسبب شروط البيع أو الرهن.</p> <p>3. حق الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط، والتقاضي وتحصيل ديون الشركة وقبول الصلح والتحكيم.</p> <p>4. حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، ووفق المعايير المحاسبية المتبعة في حالة إعدام الديون، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة حيثيات قراره مع مراعاة الشروط التالية:</p> <p>أ- أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.</p>	<p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة، وتصريف أمورها، والقيام بكافة الأعمال والتصرفات التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة، وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في نظام الشركات أو هذا النظام من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، ومالم يصدر من الجمعية العامة العادية ما يُقيد صلاحيات مجلس الإدارة بشأن مُعَيَّن، ويكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه أن يُفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة. وللمجلس في سبيل القيام بواجباته أن يمارس على سبيل المثال لا الحصر، الآتي:</p> <p>1. عقد القروض التي لا تتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة شريطة أن:</p> <p>أ- يحدد المجلس في قراره أوجه استخدام هذه القروض وكيفية سدادها.</p> <p>ب- أن يراعي في شروط القروض والضمانات المقدمة لها عدم الإضرار بالشركة أو مساهميتها أو الضمانات العامة للدائنين.</p> <p>2. إصدار أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك التي وافقت الجمعية العامة غير العادية سابقاً على إصدارها، وللمجلس بهذا الخصوص اتخاذ كل ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال، بما في ذلك شهر اكتمال إجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريقة المحددة في نظام الشركات لشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية.</p> <p>3. حق الشراء وقبوله، ودفع الثمن، ورهن أصول وعقارات ومنقولات الشركة والشركات التابعة ومنشأتها، وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن، وتسليم المثل على أن يحدد المجلس في قراره الأسباب والمبررات لذلك، وأن يكون ثمن الأصل المبيع مقارباً لثمن المثل، ومحدداً طبقاً للأصول المحاسبية المرعية، وأن يكون الثمن غير أجل إلا في حالات الضرورة، وبضمانات كافية، وألا تتضرر</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>ب- أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.</p> <p>5. اعتماد اللوائح الداخلية العامة للشركة، بما في ذلك اللوائح المالية والإدارية، واللوائح المتعلقة بالعاملين في الشركة وللرئيس التنفيذي للشركة صلاحية الموافقة على السياسات والإجراءات الداخلية للشركة بما لا يتعارض مع قرارات مجلس الإدارة والجمعيات العامة أو اللوائح العامة المعتمدة من قبلهما.</p> <p>6. فتح الحسابات البنكية وحسابات الاستثمار في شركات إدارة الأصول باسم الشركة داخل المملكة أو خارجها، واقفالها واستثمار أموالها وإدارتها.</p> <p>7. تأسيس الشركات التابعة والمشاركة في الشركات، والتوقيع على عقود تأسيس الشركات التابعة أو التي تشترك فيها الشركة مع الشركات الأخرى، والتوقيع على قرارات تعديل عقودها بما في ذلك التوقيع على تعديل بنود الإدارة وتعيين وعزل المدراء فيها، وذلك وفق الإجراءات النظامية.</p> <p>8. تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة عن مجلس الإدارة، وللمجلس اعتماد لوائح عمل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة منه وفق اللوائح والقواعد ذات العلاقة.</p> <p>9. تعيين وعزل الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي للمالية، وتحديد اختصاصاتهم وواجباتهم وحقوقهم المالية.</p> <p>10. تفويض رئيسته أو واحد أو أكثر من أعضائه أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة مما يدخل في حدود اختصاصاته.</p>	<p>الشركة أو الشركات التابعة أو تتوقف بعض أنشطتها أو تتحمل التزامات أخرى بسبب شروط البيع أو الرهن.</p> <p>4. حق الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط، والتفاضي وتحصيل ديون الشركة أو الشركات التابعة وقبول الصلح والتحكيم.</p> <p>5. حق إبراء ذمة مديني الشركة أو الشركات التابعة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، ووفق المعايير المحاسبية المتبعة في حالة إعدام الديون، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة حيثيات قراره مع مراعاة الشروط التالية:</p> <p>أ- أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.</p> <p>ب- أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.</p> <p>ج- الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه.</p> <p>6. اعتماد اللوائح الداخلية العامة للشركة أو الشركات التابعة، بما في ذلك اللوائح المالية والإدارية، واللوائح المتعلقة بالعاملين في الشركة أو الشركات التابعة وللرئيس التنفيذي للشركة صلاحية الموافقة على السياسات والإجراءات الداخلية للشركة بما لا يتعارض مع قرارات مجلس الإدارة والجمعيات العامة أو اللوائح العامة المعتمدة من قبلهما.</p> <p>7. فتح الحسابات البنكية وحسابات الاستثمار في شركات إدارة الأصول باسم الشركة أو الشركات التابعة داخل المملكة أو خارجها، واقفالها واستثمار أموالها وإدارتها.</p> <p>8. تأسيس الشركات التابعة والمشاركة في الشركات، والتوقيع على عقود تأسيس الشركات التابعة أو التي تشترك فيها الشركة مع الشركات الأخرى، والتوقيع على قرارات تعديل عقودها بما في ذلك التوقيع على تعديل بنود الإدارة وتعيين وعزل المدراء فيها، وذلك أمام كاتب العدل والجهات الأخرى، وفقاً لمصلحة الشركة.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
	<p>9. تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة عن مجلس الإدارة عدا لجنة المراجعة، وللمجلس اعتماد لوائح عمل اللجان الدائمة والمؤقتة المنبثقة منه عدا لائحة لجنة المراجعة ولائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>10. تعيين وعزل الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي للمالية، وتحديد اختصاصاتهم وواجباتهم وحقوقهم المالية.</p> <p>11. التعاقد مع المستشارين والأشخاص الطبيعيين والاعتباريين، وتحديد نطاق عملهم، وواجباتهم وحقوقهم المالية.</p> <p>12. التأمين على ممتلكات الشركة الثابتة والمنقولة.</p> <p>13. تفويض رئيسته أو واحد أو أكثر من أعضائه أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة مما يدخل في حدود اختصاصاته.</p>
<p>المادة الحادية والعشرون: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر مما تقدم، وتحدد الجمعية العامة العادية مقدار تلك المكافآت، على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة وتتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة. وفقاً لما تقضي به الأنظمة والضوابط الصادرة في هذا الشأن. ويجوز أن يحصل العضو على مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال فنية أو إدارية أو استشارية، كما يجوز أن يحصل كل من رئيس المجلس ونائبه وأمين السر على مكافأة يحددها مجلس الإدارة بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي 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.</p>	<p>المادة الثانية والعشرون: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، ويجوز أن يحصل كل من رئيس المجلس ونائبه وأمين السر على مكافأة يحددها مجلس الإدارة بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة، على أن يراعى مجلس الإدارة في تحديد وصرف تلك المكافآت التي يحصل عليها أعضائه الأنظمة والضوابط الصادرة في هذا الشأن، ويجب 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 العادية.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المادة الثانية والعشرون: صلاحيات رئيس المجلس ونائبه وأمين السر</p> <p>1. يتولى رئيس المجلس رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والدعوة لها ورئاسة اجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية.</p> <p>2. يمثل رئيس المجلس الشركة في علاقاتها مع الغير ولدى الدوائر الحكومية والشركات والأفراد وأمام المحاكم بجميع درجاتها وفتااتها وكتاب العدل وديوان المظالم، ولجان فض المنازعات على مختلف أنواعها ودراجتها، وهيئات التحكيم والغرف التجارية والصناعية، وله في سبيل ذلك المرافعة والمدافعة عن الشركة وتقديم الأدلة والمستندات وإبرام الصلح والتنازل وحق الإبراء والإنكار والإقرار وطلب حلف اليمين، وتسلم الأحكام والتميز والاستئناف وتنفيذ الأحكام، وله صلاحية التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تؤسسها الشركة أو تشترك في تأسيسها، والتوقيع على قرارات تصفيتها أو قرارات تعديل عقود تأسيسها بما في ذلك تعديل بنود الإدارة وتعيين المدراء وعزلهم، وغيرها من القرارات أو العقود أو الصكوك و الإفراغات أمام كاتب العدل والجهات الرسمية والأهلية، وتوقيع العقود واتفاقيات القروض والاتفاقيات المالية الأخرى والرهون والإيجارات، وتوقيع اتفاقيات فتح الحسابات وإقفالها في البنوك ومؤسسات إدارة الأصول وشركات الاستثمار في الأوراق المالية العامة والخاصة داخل المملكة وخارجها، كما يكون لرئيس مجلس الإدارة حق توكيل أو تفويض غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة من صلاحياته.</p> <p>3. يحل نائب رئيس المجلس محل رئيس مجلس الإدارة ويُمنح صلاحياته عند غيابه.</p> <p>4. يختص أمين السر بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة في محاضر وتوقيعها منه ومن أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين، وإثباتها في سجل خاص يعد لهذا الغرض يوقع من الرئيس وأمين السر، وتبليغ قرارات المجلس للإدارات المختصة بالشركة لاتخاذ اللازم لتنفيذها، وأي اختصاصات أخرى يسندها المجلس إليه.</p>	<p>المادة الثالثة والعشرون: صلاحيات رئيس المجلس ونائبه وأمين السر</p> <p>1. يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويختص رئيس مجلس الإدارة بالآتي:</p> <p>أ. تولي رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والدعوة لها ورئاسة اجتماعات الجمعيات العامة العادية وغير العادية.</p> <p>ب. تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ولدى الدوائر الحكومية والشركات والأفراد وأمام المحاكم بجميع درجاتها وفتااتها وكتاب العدل وديوان المظالم، ومكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية وهيئات التحكيم والغرف التجارية والصناعية، وله في سبيل ذلك المرافعة والمدافعة عن الشركة وتقديم الأدلة والمستندات وإبرام الصلح والتنازل وحق الإبراء والإنكار والإقرار وطلب حلف اليمين، وتسلم الأحكام والتميز والاستئناف وتنفيذ الأحكام، وله صلاحية التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تؤسسها الشركة أو تشترك في تأسيسها، والتوقيع على قرارات تصفيتها أو قرارات تعديل عقود تأسيسها بما في ذلك تعديل بنود الإدارة وتعيين المدراء وعزلهم، وغيرها من القرارات أو العقود أو الصكوك والإفراغات أمام كاتب العدل والجهات الرسمية والأهلية، وتوقيع العقود واتفاقيات القروض والاتفاقيات المالية الأخرى والرهون والإيجارات، وتوقيع اتفاقيات فتح الحسابات وإقفالها في البنوك ومؤسسات إدارة الأصول وشركات الاستثمار في الأوراق المالية العامة والخاصة داخل المملكة وخارجها، كما يكون لرئيس مجلس الإدارة حق توكيل أو تفويض غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة من صلاحياته.</p> <p>2. يحل نائب رئيس المجلس محل رئيس مجلس الإدارة ويُمنح صلاحياته عند غيابه.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
	<p>3. يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة في محاضر وتوقيعتها منه ومن أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين، وإبائها في سجل خاص يعد لهذا الغرض يوقع من الرئيس وأمين السر، وتبليغ قرارات المجلس للإدارات المختصة بالشركة لاتخاذ اللازم لتنفيذها، وأي اختصاصات أخرى يسندها المجلس إليه، ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم من منصبهم أو أيًا منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p>
<p>المادة الثالثة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة من رئيسته كلما اقتضت مصلحة الشركة ذلك على ألا تقل الاجتماعات التي يعقدها المجلس سنويًا عن أربعة اجتماعات. ويجب أن تشمل الدعوة على جدول الأعمال ووثائقه. ويجب على الرئيس دعوة المجلس للاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة أي عضو من أعضائه، ويجوز أن تسلم الدعوة باستخدام وسائل التقنية الحديثة أو أي وسيلة أخرى يراها المجلس مناسبة، ويحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة، وللمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بهم دون أن يكون لهم حق التصويت.</p>	<p>المادة الرابعة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة من رئيسته كلما اقتضت مصلحة الشركة ذلك على ألا تقل الاجتماعات التي يعقدها المجلس سنويًا عن اجتماعين، ويجب أن تشمل الدعوة على جدول الأعمال ووثائقه. ويجب على الرئيس دعوة المجلس للاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من أعضائه، ويجوز أن تسلم الدعوة باليد أو بالبريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى يراها المجلس مناسبة، ويعقد المجلس اجتماعاته في المركز الرئيس للشركة أو في أي مكان آخر، وللمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بهم دون أن يكون لهم حق التصويت، ويجوز عقد اجتماعات المجلس واشتراك عضو المجلس في مداولاته والتصويت على قراراته بواسطة وسائل التقنية الحديثة، مع مراعاة الضوابط المنظمة لذلك.</p>
<p>المادة الخامسة والعشرون: قرارات مجلس الإدارة ومداولته</p>	<p>المادة السادسة والعشرون: قرارات مجلس الإدارة ومداولته</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>1. تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين (أصالة او نيابة)، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>2. تثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر يوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.</p> <p>3. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.</p> <p>4. يجوز لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابةً اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها.</p>	<p>1. تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.</p> <p>2. تثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الجلسة وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.</p> <p>يجوز لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابةً اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها.</p>
<p>المادة السادسة والعشرون: حضور الجمعيات</p> <p>1. لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة وذلك وفقاً لما تقضي به الأنظمة واللوائح ذات الصلة.</p> <p>2. يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>المادة السابعة والعشرون: حضور الجمعيات</p> <p>لكل مكتتب آلياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة. ويجوز اشتراك المساهمين في اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة ومداولاتها والتصويت على قراراتها، وإطلاع المساهمين على جداول أعمال تلك الاجتماعات، والمستندات ذات العلاقة بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهات المختصة بهذا الخصوص.</p>
<p>تم حذف المادة</p>	<p>المادة الثامنة والعشرون: الجمعية التأسيسية</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
	يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قفل باب الاكتتاب في الأسهم، ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوافر هذا النصاب يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول على أن تتضمن دعوة الاجتماع الأول ذلك. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد المكتتبين الممثلين فيه.
تم حذف المادة	التاسعة والعشرون: اختصاصات الجمعية التأسيسية تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الواردة بالمادة الثالثة و الستون من نظام الشركات
المادة الثامنة والعشرون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة غير العادية بالأمور التي تدخل ضمن اختصاصها وفق ما تحدده الجهة المختصة، ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بأغلبية حقوق التصويت في الاجتماع.	المادة الحادية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً، فضلاً عن ذلك يكون لها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية، وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.
المادة التاسعة والعشرون: دعوة الجمعيات 1. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة بدعوة من مجلس الإدارة وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في هذا النظام ونظام الشركات والضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهات المختصة بهذا الشأن. 2. على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ثلاثون يوماً إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل 10% من	المادة الثانية والثلاثون: دعوة الجمعيات 1. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة بدعوة من مجلس الإدارة وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في هذا النظام ونظام الشركات والضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهات المختصة بهذا الشأن، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل 5% من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بتوجيه الدعوة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>3. يكون توجيه الدعوة للانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد لها بواحد وعشرين يوماً على الأقل ويجوز دعوة المساهمين عن طريق وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفق الضوابط التي تحددها الجهة المختصة.</p>	<p>الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>2. تنشر الدعوة للانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والجهات المختصة، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>
تم حذف المادة	<p>المادة الثالثة والثلاثون: سجل حضور الجمعيات</p> <p>يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسماءهم في مكان انعقاد الجمعية قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية أو التسجيل من خلال الوسائل الإلكترونية وفق ما تحدده الشركة في إعلان الدعوة للجمعية.</p>
<p>المادة الثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</p> <p>لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، وإذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يُعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة التاسعة والعشرون من هذا النظام، ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن</p>	<p>المادة الرابعة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</p> <p>لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يُعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة الثانية والثلاثون من هذا النظام، ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.	الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.
<p>المادة الحادية والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</p> <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل ، وإذا لم يتوافر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، يُعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في التاسعة والعشرون من هذا النظام، ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. إذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يُعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة التاسعة والعشرون من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>	<p>المادة الخامسة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</p> <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوافر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، يُعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة الثانية والثلاثون من هذا النظام، ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. إذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يُعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة الثانية والثلاثون من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة.</p>
<p>المادة الثانية والثلاثون: التصويت في الجمعيات</p> <p>لكل مساهم (له حق التصويت) صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة السادسة والثلاثون: التصويت في الجمعيات</p> <p>لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، وللمساهم الحق في أن يوكل عنه غيره من غير أعضاء المجلس ومن غير موظفي الشركة في حضور اجتماع الجمعيات. ويجوز للشركة إتاحة التصويت الإلكتروني للمساهمين على بنود جدول اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة- وإن لم يحضروا هذه الاجتماعات -، وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة التجارة والجهات المختصة بهذا الخصوص.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
<p>المادة السابعة والثلاثون: قرارات الجمعيات</p> <p>تصدر القرارات في الجمعية التأسيسية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها، وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>	<p>المادة الثالثة والثلاثون: قرارات الجمعيات</p> <p>تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة ثلثي حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.</p>
<p>المادة التاسعة والثلاثون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر</p> <p>يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وأمين سرها وجامع الأصوات.</p>	<p>المادة الخامسة والثلاثون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر</p> <p>يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت. ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات، مع مراعاة الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>
<p>المادة الأربعون: تشكيل لجنة المراجعة</p> <p>تُشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواً من المساهمين أو من غيرهم، على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء</p>	<p>تم حذف المادة</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
	ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها.
تم حذف المادة	<p>المادة الواحدة والأربعون: نصاب اجتماع لجنة المراجعة</p> <p>يُشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p>
تم حذف المادة	<p>المادة الثانية والأربعون: اختصاصات لجنة المراجعة</p> <p>تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>
تم حذف المادة	<p>المادة الثالثة والأربعون: تقارير لجنة المراجعة</p> <p>على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمّا قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يُودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوم على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المادة السادسة والثلاثون: تعيين مراجع حسابات الشركة</p> <p>مع مراعاة الضوابط النظامية، تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات بناء على ترشيح مجلس الإدارة وتحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه.</p>	<p>المادة الرابعة والأربعون: تعيين مراجع حسابات الشركة</p> <p>يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعينه الجمعية العامة العادية، وتحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز لها إعادة تعيينه، على ألا يتجاوز مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، ويجوز لمن استنفذ هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها، ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.</p>
<p>المادة السابعة والثلاثون: صلاحيات مراجع حسابات الشركة</p> <p>لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها، ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله، وعلى مجلس الإدارة تمكينه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم يبسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد للنظر في الأمر وذلك حسب ما ورد في المادة التاسعة والعشرون من هذا النظام. وعلى مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة العادية السنوية تقريراً عن القوائم المالية يُعد وفقاً لمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة ويضمنه موقف إدارة الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد تبين له من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة، وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.</p>	<p>المادة الخامسة والأربعون: صلاحيات مراجع حسابات الشركة</p> <p>لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم يبسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر. وعلى مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة العادية السنوية تقريراً يُعد وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها يضمنه موقف إدارة الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد تبين له من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة، وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
<p>المادة السابعة والأربعون: الوثائق المالية</p> <p>1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يُعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة السنوية بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوم على الأقل.</p> <p>3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة بعد توقيعه، وتقرير مراجع الحسابات إن وجد، في أي من وسائل التقنية الحديثة وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة السنوية بواحد وعشرين يوماً على الأقل وعليه إيداع هذه الوثائق والإفصاح عنها وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	<p>المادة التاسعة والثلاثون: الوثائق المالية</p> <p>1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يُعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوم على الأقل.</p> <p>3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والجهات المختصة، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.</p>
<p>المادة الثامنة والأربعون: توزيع الأرباح</p> <p>مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة واللوائح ذات الصلة، توزع أرباح الشركة وفقاً لما يلي:</p> <p>1. يجوز للشركة توزيع أرباح أو أرباح مرحلية على مساهميها بعد استيفاء المتطلبات النظامية بهذا الخصوص.</p>	<p>المادة الثامنة والأربعون: توزيع الأرباح</p> <p>مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الأخرى ذات الصلة، توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على النحو الآتي:</p> <p>1. يجنب (10%) عشرة بالمئة من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة. ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) ثلاثون بالمئة من رأس المال المدفوع.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>2. مع مراعاة أية ضوابط تضعها الجهة المختصة فيما يتعلق بتكوين الاحتياطات، يجوز تجنب نسبة معينة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة.</p> <p>3. للجمعية العامة العادية - عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح - أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو بما يكفل توزيع أرباح ثابتة ومنتظمة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية العامة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغاً لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة.</p>	<p>2. للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة معينة من صافي الأرباح لتكوين احتياطات اتفاقية تخصص لأغراض محددة.</p> <p>3. للجمعية العامة العادية - عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح - أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو بما يكفل توزيع أرباح ثابتة ومنتظمة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية العامة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغاً لإنشاء مؤسسات أو صناديق اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات أو الصناديق.</p> <p>4. للجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن توزع من الباقي بعد ذلك أرباحاً للمساهمين.</p> <p>5. يجوز للشركة توزيع أرباح أو أرباح مرحلية على مساهميها بعد استيفاء المتطلبات النظامية بهذا الخصوص.</p> <p>6. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة الثانية والعشرون من هذا النظام، والمادة السادسة والسبعين من نظام الشركات، للجمعية العامة تخصيص بعد ما تقدم مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو في حال كانت المكافأة نسبة من الأرباح.</p>
<p>المادة الحادية والأربعون: استحقاق الأرباح</p> <p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة تنفيذ قرار الجمعية العامة العادية أو مجلس الإدارة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين وفقاً للضوابط النظامية بهذا الخصوص.</p>	<p>المادة التاسعة والأربعون: استحقاق الأرباح</p> <p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة تنفيذ قرار الجمعية العامة العادية في شأن توزيع الأرباح على المساهمين وفقاً للضوابط النظامية بهذا الخصوص.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>المادة الثانية والأربعون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة</p> <p>1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً للأحكام الواردة في نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.</p> <p>2. إذا أخفقت الشركة في دفع النسبة المحددة من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات -إن وجدت- مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقاً للأحكام الواردة في نظام الشركات، أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل الأرباح المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن تلك السنوات، ويكون لكل سهم ممتاز صوت واحد في اجتماع الجمعية، ويحق لصاحب السهم الممتاز في هذه الحالة التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية كافة دون استثناء.</p>	<p>المادة الخمسون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة</p> <p>1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.</p> <p>2. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقاً لأحكام المادة التاسعة والثمانين من نظام الشركات، أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.</p>
<p>المادة الرابعة والأربعون: انقضاء الشركة</p> <p>تدخل الشركة إذا انقضت دور التصفية وفقاً لأحكام نظام الشركات ويجب على الجمعية العامة أو المساهمين اتخاذ إجراءات التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية، ويصدر قرار التصفية الاختيارية بعد إعداد بيان يفيد بقيامهم بفحص أوضاع الشركة، ويتضمن التأكيد على أن أصول الشركة تكفي لسداد ديونها بنهاية مدة التصفية المقترحة وأن الشركة غير متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس. ويعرض هذا البيان خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ إعدادها على الجمعية العامة لاتخاذ قرار بحل الشركة. إذا تبين من البيان أن أصول الشركة لا تكفي لسداد ديونها أو أن الشركة متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس، فلا يجوز للجمعية العامة اتخاذ قرار بحل الشركة، وإلا كانوا مسؤولين بالتضامن عن أي دين متبق</p>	<p>المادة الثانية والخمسون: انقضاء الشركة</p> <p>تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية، ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية، ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأفعاله، والقيود المفروضة على سلطاته، والمدة الزمنية اللازمة للتصفية. ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدتها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفين إلى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل
<p>في ذمتها .ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية ثلاث سنوات ولا يجوز تمديدتها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بانقضائها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة وبعدهم بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات الشركة قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.</p>	<p>التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.</p>
<p>المادة الخامسة والأربعون: دعوى المسؤولية</p> <p>1. يجوز لمساهم أو أكثر يمثلون (5%) من رأس مال الشركة، رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، مع مراعاة أن يكون الهدف الأساس من رفع الدعوى تحقيق مصالح الشركة، وأن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح، وأن يكون المدعي حسن النية، وشريكاً أو مساهماً في الشركة وقت رفع الدعوى. ويشترط لرفع الدعوى إبلاغ أعضاء مجلس إدارتها بالعزم على رفع الدعوى قبل (أربعة عشر) يوماً على الأقل من تاريخ رفعها.</p> <p>2. للمساهم رفع دعواه الشخصية على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به.</p>	<p>المادة الثالثة والخمسون: دعوى المسؤولية</p> <p>لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى، مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.</p>
<p>المادة السادسة والأربعون: الأنظمة ذات العلاقة</p> <p>يطبق نظام الشركات ولوائحه والضوابط المحددة من الجهة المختصة في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذا النظام.</p>	<p>الرابعة والخمسون: الأنظمة ذات العلاقة</p> <p>يطبق نظام الشركات ولوائحه في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذا النظام.</p>

التعديلات على النظام الأساس لشركة علم

نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
الخامسة والخمسون: نشر النظام يودع هذا النظام في مركز الشركة الرئيس، وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.	المادة السابعة والأربعون: نشر النظام يودع هذا النظام في مركز الشركة الرئيس، وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه والضوابط المحددة من الجهة المختصة.

البند السابع

التصويت على تعديل سياسة توزيع الأرباح



Dividend Distribution Policy

سياسة توزيع الأرباح

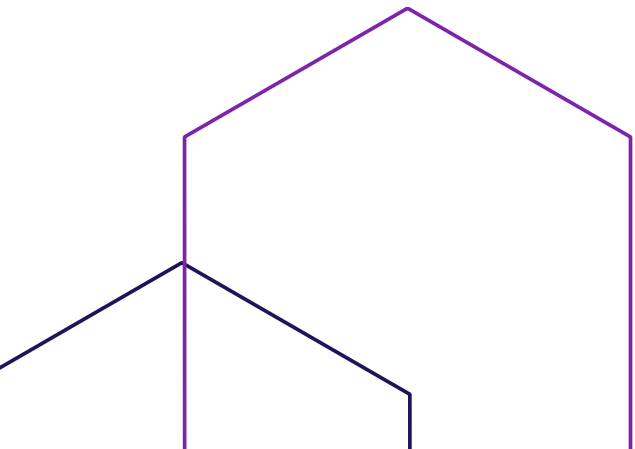


Table of Content المحتويات

First: Policy Objective	2	أولاً: هدف السياسة
Second: Policy Application Scope	2	ثانياً: نطاق تطبيق السياسة
Third: Policy Details	2	ثالثاً: تفاصيل السياسة
Fourth: Closing Provisions	6	رابعاً: أحكام ختامية

First: Policy Objective**أولاً: هدف السياسة**

This policy aims to establish clear procedures for the distribution of dividends that benefit both shareholders and the Company, in accordance with the Company's articles of association. The terms and phrases used in this policy shall have the meanings ascribed in the Companies Law and the regulations of the Capital Market Authority ("CMA"), unless the context requires otherwise.

تهدف هذه السياسة إلى وضع إجراءات واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وذلك وفق نظام الشركة الأساس. ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية ("الهيئة") ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

Second: Policy Application Scope**ثانياً: نطاق تطبيق السياسة**

Take into account the statutory provisions and as required by the relevant laws and regulations, this policy applies to the shareholders of the Company.

مع مراعاة الأحكام النظامية وما تقتضي به اللوائح والأنظمة ذات العلاقة، تطبق هذه السياسة على مساهمي الشركة.

Third: Policy Details**ثالثاً: تفاصيل السياسة****1. The General Dividend Distribution Policy****1. السياسة العامة لتوزيع الأرباح**

Take into account the relevant laws and regulations, the distribution of the Company's dividends shall be as follows:

مع مراعاة ما تقتضي به الأنظمة واللوائح ذات الصلة، توزع أرباح الشركة وفقاً لما يلي:

- a. The Company may distribute annual or interim dividends to the shareholders after meeting statutory requirements in this regard.
- b. Take into account controls imposed by the relevant authority regarding the creation of the reserves, a certain percentage of the net profits may be allocated to reserves for purposes determined by the General Assembly

أ. يجوز للشركة توزيع أرباح أو أرباح مرحلية على مساهميها بعد استيفاء المتطلبات النظامية بهذا الخصوص.

ب. مع مراعاة أية ضوابط تضعها الجهة المختصة فيما يتعلق بتكوين الاحتياطات، يجوز تجنب نسبة معينة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة.

- c. The Ordinary General Assembly, when determining the allocation of shares in net profits, may decide to form other reserves as needed to serve the Company's interests or to ensure the distribution of stable and regular dividends to the shareholders. The General Assembly may also allocate amounts from net profits for social purposes for the Company's employees.

ج. للجمعية العامة العادية - عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح - أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو بما يكفل توزيع أرباح ثابتة ومنتظمة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية العامة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغاً لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة.

2. Eligibility of Dividends and the Payment Schedule

2. استحقاق الأرباح وتوقيت دفعها

- a. The shareholder shall be entitled to his/hers share in dividends based on a resolution adopted by the General Assembly in this respect, The resolution shall state the eligibility date and distribution date. The shareholders registered in the shareholder register shall be entitled to their shares in dividends at the end of the eligibility date. The Board of Directors shall execute the resolutions approved by the Ordinary General Assembly with respect to distribution of dividend to shareholders according to the relevant statutory controls.
- b. The Board shall execute the General Assembly resolution with respect to distribution of dividends to the registered shareholders within 15 business days from the date they become entitled to such dividends as determined in the General Assembly resolution, or the Board's resolution on distributing interim dividends.

أ. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة تنفيذ قرار الجمعية العامة العادية في شأن توزيع الأرباح على المساهمين وفقاً للضوابط النظامية بهذا الخصوص.

ب. يجب على مجلس الإدارة تنفيذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين المقيدين خلال (15) يوم عمل من تاريخ استحقاق هذه الأرباح المحدد في قرار الجمعية العامة، أو في قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية.

3. Distribution of profits to preferred shares

If the Company fails to pay the specified share of profits to the preferred shareholders from the net profits of the Company, after deducting reserves, if any, for a period of three consecutive years, the Special Assembly of the holders of these shares - held in accordance with the provisions of the Companies Act - may decide to attend the Company's General Assembly meetings and participate in voting until the Company is able to pay all the profits allocated to the holders of these shares for those years. Each preferred share shall have one vote at the General Assembly meeting, and the holder of the preferred share in this case has the right to vote on all items on the agenda of the Ordinary General Assembly meeting without exception.

4. Distribution of interim dividends

A Company may distribute interim dividends to its shareholders on a semi-annual or quarterly basis after fulfilling the following requirements:

- The issuance of a resolution by the General Assembly renewed annually authorizing the Board to distribute interim dividends.
- The Company shall enjoy regular positive profitability.
- The Company shall enjoy reasonable liquidity, and able to reasonably foresee the scale of its profits.
- The Company shall have distributable profits based on the latest audited financial statements. These profits shall be sufficient to

3. توزيع الأرباح للأسهم الممتازة

إذا أخفقت الشركة في دفع النسبة المحددة لأصحاب الأسهم الممتازة من الأرباح الصافية للشركة بعد خصم الاحتياطات - إن وجدت - مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة بأصحاب هذه الأسهم - المنعقدة وفقاً لأحكام نظام الشركات - أن تقرر حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل الأرباح المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن تلك السنوات، ويكون لكل سهم ممتاز صوت واحد في اجتماع الجمعية العامة، ويحق لصاحب السهم الممتاز في هذه الحالة التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية كافة دون استثناء.

4. توزيع الأرباح المرحلية

يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي، وذلك بعد استيفاء المتطلبات التالية:

- أن تفوض الجمعية العامة العادية المجلس بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يحدد سنوياً.
- أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنتظمة.
- أن يتوفر لدى الشركة سيولة معقولة وتستطيع التوقع بدرجة معقولة مستوى أرباحها.
- أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح

cover the proposed dividend distribution, after deducting the amounts distributed and capitalized of the profits, after the date of these financial statements

توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه ورسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.

5. Disclosure of distributions

- a. The Board of Directors shall include in its annual report, submitted to the Company's General Assembly, the percentage of dividends distributed to the shareholders during different periods of the financial year, in addition to the proposed dividends percentage to be distributed at the end of the financial year and the aggregate dividend amounts.
- b. Dividend distribution shall be recorded to the cumulative retained earnings account of the preceding years or to the distributable reserves formed out of profit, or both. The Company shall take into account having sequential and consistent approach in determining the manner and percentage of dividend distribution in light of the Company's capabilities and available liquidity, and the Board must disclose and announce the percentage of regular interim dividend approved for distribution to the shareholders on the specified dates.
- c. The Company shall immediately and without delay disclose to CMA and the public in the following:
 1. Any decision to announce, recommend to announce or distribute dividends, or to make any other distributions to the holders of its listed securities.

5. الإفصاح عن التوزيعات

أ. على مجلس الإدارة أن يُضمن في تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة للشركة نسب الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال الفترات المختلفة من السنة المالية إضافة إلى نسبة الأرباح المقترح توزيعها في نهاية السنة المالية وإجمالي هذه الأرباح.

ب. يتم قيد توزيع الأرباح على حساب الأرباح المبقاة المتراكمة من السنوات السابقة أو الاحتياطات القابلة للتوزيع المكونة من الأرباح أو كليهما، وعلى الشركة أن تراعي التسلسل والانتظام في كيفية ونسب توزيع الأرباح حسب الإمكانيات والسيولة المتوفرة لدى الشركة، وعلى مجلس الإدارة الإفصاح والإعلان عن نسب الأرباح الدورية المنتظمة التي يتقرر توزيعها على المساهمين في مواعيدها.

ج. يجب على الشركة أن تفصح للهيئة والجمهور فوراً ومن دون تأخير في حال:
1. أي قرار إعلان أرباح أو التوصية بإعلانها أو دفع حصص منها أو إجراء توزيعات أخرى على حاملي الأوراق المالية المدرجة.

2. Any decision or recommendation not to distribute dividends which would otherwise have been expected to have been distributed.

2. أي قرار أو توصية تقضي بعدم توزيع أرباح في الحالات التي يكون من المتوقع أن توزع الشركة فيها أرباحاً

Fourth: Closing Provisions

رابعاً: أحكام ختامية

1. This policy shall take effect and enforced from the date of approval by the General Assembly.
2. This policy shall be subject to periodic review by the Board of Directors to ensure its suitability for the Company's needs and its alignment with changes in related regulations, and to recommend any proposed amendments to be approved by the General Assembly.
3. This policy may be published on the Company's website to enable the stakeholders to access it.
4. Any matters not covered in this policy shall be governed by the relevant laws and regulations issued by regulatory authorities.
5. This Charter have been prepared in the Arabic language and have been translated into the English language in case there is a difference between the Arabic text and the English text, the Arabic language prevails.

1. يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
2. تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة للتأكد من ملاءمتها لإحتياجات الشركة وتوافقها مع التغييرات في الأنظمة ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوص أي تعديلات مقترحة لاعتمادها.
3. يجوز نشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني وذلك لغرض تمكين أصحاب المصلحة من الاطلاع عليها .
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات التنظيمية.
5. أعدت هذه اللائحة باللغة العربية وتم ترجمتها للغة الانجليزية، في حال وجود اختلاف بين النص العربي والنص الإنجليزي فإن اللغة العربية تسود.

البند الثامن

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة
المراجعة.



Audit Committee Charter

لائحة عمل لجنة المراجعة

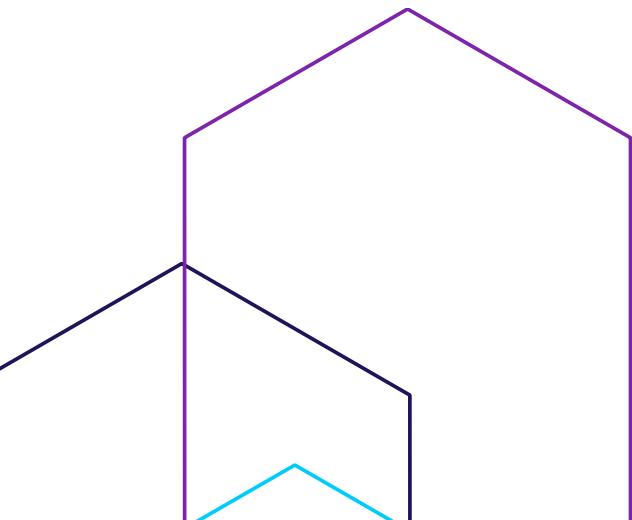


Table of Content المحتويات

Purpose	2	الغرض
Article 1: Committee Formation	2	المادة الأولى: تكوين اللجنة
Article 2: The Committee Secretary	4	المادة الثانية: أمين سر اللجنة
Article 3: Committee Work and Procedures	5	المادة الثالثة: ضوابط عمل وإجراءات اللجنة
Article 4: Conflict of Interest and Competing Businesses	8	المادة الرابعة: تعارض المصالح و أعمال المنافسة
Article 5: Remuneration of Committee Members	8	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجنة
Article 6: General Assembly Meetings	8	المادة السادسة: اجتماعات الجمعية العامة
Article 7: Responsibilities of Committee Members	9	المادة السابعة: مسؤوليات أعضاء اللجنة
Article 8: Duties and Competencies	10	المادة الثامنة: المهام والاختصاصات
Article 9: Committee Reports	16	المادة التاسعة: تقارير اللجنة
Article 10: Committee Powers	16	المادة العاشرة: صلاحيات لجنة المراجعة
Article 11: Procedures for Submitting Comments	17	المادة الحادية عشر: ترتيبات تقديم الملحوظات
Article 12: Conflict between the Audit Committee and the Board of Directors	19	المادة الثانية عشر: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
Article 13: Closing Provisions	19	المادة الثالثة عشر: أحكام ختامية

Purpose

The purpose of the Audit Committee charter (the "Charter") aims to regulate the work of the Audit Committee (the "Committee") by defining its duties, authorities, as well as the controls and procedures for its work, and the rules for selecting its members, in accordance with the relevant regulations and policies. The terms and phrases used in this Charter shall have the meanings ascribed in the regulations of the Capital Market Authority ("CMA") unless the context requires otherwise.

الغرض

تهدف لائحة عمل لجنة المراجعة ("لائحة") إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة ("اللجنة") من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها. وفقاً للأنظمة والسياسات ذات الصلة. ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ("الهيئة") ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

Article 1: Committee Formation**المادة الأولى: تكوين اللجنة**

1. The Committee shall be formed by a resolution of the Board of Directors, and its members shall be either members of the Board or others, provided that the number of the Committee shall be consisting of no less than three members and not more than five, provided that one of its members shall be specialized in finance and accounting.
2. The Committee shall have at least one independent member among its members.
3. The term of the Committee commences on the date of its formation and ends with the end of the Board's term.
4. If the Board did not appoint a Chairman for the Committee, the Committee shall appoint a Chairman from among its members, provided that the Chairman is an independent member. In the absence of the Chairman from a meeting, the members shall appoint a Chairman for the meeting. The Chairman of the Board shall not hold the position of the Committee's Chairman.

1. تُشكّل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة ويكون أعضاؤها من أعضاء المجلس أو من غيرهم ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.
3. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
4. ما لم يعين المجلس رئيساً للجنة، تُعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، على أن يكون عضواً مستقلاً، وفي حال تغيب الرئيس عن الاجتماع يعين الأعضاء من بينهم رئيساً للاجتماع. ولا يجوز أن يشغل رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة.

5. Committee members shall possess the appropriate expertise, qualifications related to the Committee's duties, responsibilities, and the nature of its work.
6. A Committee member shall not serve as a member of audit committees in more than five listed joint-stock companies at the same time.
7. A Committee member may submit his/her resignation by delivering a written notice to the Committee's Chairman, and the resignation shall take effect from the date of its submission, unless the member's letter specifies another date for its effectiveness. The Committee shall notify the Board of Directors and the Company's executive management of the Committee member's resignation to take the necessary actions in accordance with the instructions and regulations.
8. Any person who works or has worked in the Company's financial management, executive management, or for the Company's external auditor, or have provided services or supplies to the Company during the preceding two years, may not be members of the Committee.
9. The Company must notify CMA of the names of Committee members and their membership type upon their appointment, as well as any changes therein during the statutory period specified in CMA's laws and regulations.
10. If a position of a Committee member becomes vacant, the Board of Directors may appoint a member to fill the vacancy, provided that the member shall have the required expertise and competence, and the new member shall complete the predecessor's term. CMA must be notified during the statutory period specified in CMA's laws and regulations.
5. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها واختصاصاتها وطبيعة عملها.
6. يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في وقت واحد.
7. لعضو اللجنة تقديم استقالته، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية من تاريخ تقديمها مالم يحدد خطاب العضو تاريخاً آخر لسريانها. وعلى اللجنة إخطار مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة باستقالة عضو اللجنة لاتخاذ الاجراءات اللازمة حسب التعليمات والأنظمة.
8. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أو كان مقدم خدمة أو مورداً للشركة أن يكون عضواً في اللجنة.
9. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددها أنظمة ولوائح الهيئة.
10. إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة، كان لمجلس الإدارة ان يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. ويجب ان تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية التي حددها أنظمة ولوائح الهيئة.

11. The Board of Directors has the right to dismiss all or some of the Committee members for any reason without prejudice the dismissed member's right to claim compensation if such dismissal has taken place in an untimely manner or is without cause.

11. يحق لمجلس الإدارة عزل عضو أو أعضاء اللجنة؛ لأي سبب من الأسباب، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول بالمطالبة بالتعويض في حال وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

Article 2: The Committee Secretary

المادة الثانية: أمين سر اللجنة

The Committee shall appoint a secretary for each term from among or outside the Committee members, without having the right to vote on its decisions (if he/she is not a Committee member). The Secretary shall manage the Committee's meetings activities and serves as a communication channel between the members, and between the Committee, and the Company's Executive Management. The duties and responsibilities of the secretary shall include, but not limited to:

تُعين اللجنة من بين أعضائها أو من خارجها أمين سر لها في كل دورة، دون أن يكون له حق التصويت على القرارات (في حال كان من غير أعضائها)، ويتولى أمين السر أعمال إدارة اجتماعات اللجنة، ويكون قناة لتواصل الأعضاء فيما بينهم وبين اللجنة والإدارة التنفيذية للشركة، وتشمل مهام واختصاصات أمين السر على سبيل المثال لا الحصر:

1. Document the Committee meetings and prepare minutes therefor, which shall include discussions and deliberations carried out during such meetings, as well as the place, times on which such meetings commenced and concluded, and document decisions of the Committee and voting results, and retain them in a special and organized register. The minutes shall also include the names of the attendees and any reservations they expressed (if any) and shall be signed by the meeting's chairman, all attending members, and the secretary. In addition, the minutes can also be signed electronically.
2. Provide Committee members with the meeting's agenda, materials, documents, and related information, as well as any additional documents or information requested by Committee members related to the meeting's agenda.
3. Notify Committee members of the dates of the Committee's meetings within sufficient time prior to the date specified for the meeting.

1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. كما يمكن توقيع المحاضر إلكترونياً.

2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والمواد والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات العلاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.

4. Present the draft of the minutes of meeting to Committee members to provide their input on before signing.
 5. Ensure that Committee members receive copies of the Committee's minutes of meetings as well as the information and documents related to the Company.
 6. Communicate Committee's decisions and recommendations to relevant parties within the Company and establish a mechanism to monitor and follow up on the implementation of these decisions.
 7. Coordinate among Committee members and provide assistance and advice.
 8. Carry out any other task or responsibilities assigned by the Committee Chairman.
 9. The Secretary of the Committee may not be relieved except pursuant to a resolution from the Committee.
4. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء مرنثياتهم حيالها قبل توقيعها.
 5. التحقق من حصول أعضاء اللجنة على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 6. إبلاغ قرارات اللجنة وتوصياتها إلى الأطراف المعنية بالشركة، ووضع آلية لتتبع ومتابعة تنفيذ القرارات.
 7. التنسيق بين أعضاء اللجنة، وتقديم العون والمشورة.
 8. تنفيذ أية مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.
 9. لا يجوز إعفاء أمين سر اللجنة إلا بقرار من اللجنة.

Article 3: Committee Work and Procedures

المادة الثالثة: ضوابط عمل وإجراءات اللجنة

1. Committee Meetings:

1. اجتماعات اللجنة:

- a. The Committee shall hold regular meetings every three months or more, as needed, provided that the number of meetings during the financial year does not fall below four. Meetings shall be convened upon an invitation from the Chairman or any member authorized by the Chairman or the secretary of the Committee. The Chairman shall call for a committee meeting if requested in writing by two or the majority of the Committee members.

- أ. تجتمع اللجنة اجتماعاً دورياً كل ثلاث أشهر أو أكثر حسب الحاجة على ألا تقل عدد الاجتماعات عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية، وذلك بناء على دعوة من رئيسها أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. كما يتوجب على الرئيس دعوة اللجنة للاجتماع في حال تقديم اثنين أو أغلبية الأعضاء من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً بذلك.

- b. The Committee shall schedule the dates of its annual meetings during the first meeting of each year. The meeting invitation shall be sent at least five days prior to the meeting date, accompanied by the meeting's agenda and the necessary documents, and information related to the agenda to be discussed. In exceptional cases, the meeting may be called with at least three days' notice, in accordance with the controls and procedures specified in this Charter.
- ب. تعتمد اللجنة تواريخ اجتماعاتها السنوية في أول اجتماع من كل سنة، وترسل الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل ويرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المطروحة، ويجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بثلاثة أيام على الأقل ووفقاً للضوابط والإجراءات المحددة في هذه اللائحة.
- c. The Committee shall meet regularly with the Company's auditor and, if applicable, the internal auditor, at least once a year. The head of internal audit and the auditors may request a meeting with the Committee whenever necessary.
- ج. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة إن وجد، على أن يكون ذلك لمرة واحدة على الأقل في العام ولرئيس المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- d. The Chairman, in consultation with the members, shall prepare an agenda for the subjects to be presented to the Committee. The Committee shall approve the agenda once the meeting is convened, and if any member objects to the agenda, this objection must be documented in the Committee minutes of meeting.
- د. يعد رئيس اللجنة بالتشاور مع الأعضاء جدول أعمال بالموضوعات التي ستعرض على اللجنة، وتقر اللجنة جدول الأعمال حال الانعقاد، وفي حال اعتراض أي عضو على جدول الأعمال يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.
- e. Each member is entitled to propose additional items to the agenda.
- هـ. يكون لكل عضو حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال .
- f. A Committee member shall notify the secretary of his/her absence from the meeting, who will then inform the Committee Chairman.
- و. يبلغ عضو اللجنة أمين السر باعتذاره عن حضور الاجتماع، والذي بدوره يخطر رئيس اللجنة.
- g. The Committee may not issue its resolutions by presenting them to the members separately unless in urgent matters. Such resolutions shall be presented to the Committee at its next
- ز. لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بعرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الأمور العاجلة، وتعرض هذه

meeting to be documented in the minutes of meeting.

- h. No member of the Board of Directors or the Executive Management, other than Committee members and its secretary, may attend Committee meetings unless the Committee requests their opinion or advice.

2. Voting and Quorum:

- a. Committee meetings are valid if attended by a majority of its members. Committee meetings may also be held using contemporary technologies.
- b. A Committee member may delegate another member to attend Committee meetings, subject to the following conditions:
1. A Committee member may not act as a substitute for more than one member at the same meeting.
 2. Delegation must be in writing or in electronic format from the member email address to the official email addresses of both the Committee Chairman and secretary before the meeting.
 3. Delegated members may not vote on matters prohibited by the regulations from being voted on by a delegator.
- c. Each Committee member have one vote.
- d. Resolutions of the Committee shall be issued by a majority of the votes present and, in case of a tie, the Chairman of the Committee shall have the casting vote.

3. Meeting Minutes:

Draft minutes shall be presented to Committee members to provide their opinions on them before

القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لإثباتها في المحضر.

ج. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة وأمين سرها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

2. التصويت ونصاب الاجتماع:

أ. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، و يجوز أن تنعقد اجتماعات اللجنة عبر وسائل التقنية الحديثة.

ب. يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط الآتية:

1. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
2. أن تكون الإنبابة ثابتة بالكتابة أو بصيغة إلكترونية من عنوان العضو المنيب إلى البريد الإلكتروني الموثق لكل من رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة قبل انعقاد الاجتماع.
3. لا يجوز للعضو النائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

ج. يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.

د. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين الممثلة في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الصوت الأرحج.

3. محاضر الاجتماعات:

تعرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء مآرياتهم حيالها قبل توقيعها وذلك خلال 10 أيام من تاريخ انعقاد

signing them within 10 days from the date of the meeting through email. If no comments are received within 5 days, it shall be considered as approval.

اجتماع اللجنة عبر البريد الإلكتروني وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات خلال 5 أيام يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها.

Article 4: Conflict of Interest and Competing Businesses

المادة الرابعة: تعارض المصالح و أعمال المنافسة

1. Committee members shall carry out their duties with integrity, honesty, and avoid situations that may result in conflicts of interest with the Company's interests, and shall deal with these situations in accordance with the provisions of the Companies Law and the regulations of the relevant authority.
2. In case a Committee member intends to engage in activities that may lead to competition with the Company, or compete in one of the branches of the Company's business, the Committee member shall inform the Board of Directors of the competing activities, in accordance with the provisions of the Companies Law and the regulations of the relevant authority.
3. Committee members shall abstain from voting or taking part in decision-making when there is a conflict of interest.

1. يجب على عضو اللجنة ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة وضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة.

2. في حال رغب عضو اللجنة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، يجب على عضو اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأعمال المنافسة، وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة.

3. يجب على عضو اللجنة الامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.

Article 5: Remuneration of Committee Members

المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجنة

The annual remuneration, meeting attendance fees, and any other benefits for Committee members and the secretary shall be determined based on the approved remuneration policy of the Board of Directors and its subcommittees.

تحدد المكافآت السنوية ومكافآت حضور الاجتماعات الخاصة بأعضاء اللجنة وأمين سر اللجنة وأي مزايا أخرى بناءً على السياسة المعتمدة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

Article 6: General Assembly Meetings

المادة السادسة: اجتماعات الجمعية العامة

The Committee Chairman or his/her delegate shall attend the General Assembly meetings to answer shareholders' questions.

يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه للجمعية العامة وذلك للإجابة على أسئلة المساهمين.

Article 7: Responsibilities of Committee Members**المادة السابعة: مسؤوليات أعضاء اللجنة**

1. Committee members shall protect the confidentiality of the information made available to them, including documents related to the Company and its activities. They shall not disclose any of such information to any person unless authorized by the Board of Directors. Under no circumstances shall they exploit their knowledge, even after their membership has ended, to benefit themselves, their relatives, or others. Failure to adhere to this may result in their removal from the Committee, and this applies to the Committee secretary as well.
 2. Comply fully with the provisions of the Companies Law, related laws and regulations, and the article of association while carrying out their duties as Committee members, and refraining engaging in any action that constitute mismanagement of the Company's affairs.
 3. Attend the Committee meetings and refraining from absence except for a legitimate excuse of which the Chairman of the Committee shall be notified by prior notice, or for emergency reasons.
 4. Allocate sufficient time to fulfill his/her duties and responsibilities, prepare for committee meetings, and effectively participate therein, including raising relevant questions and carrying discussions with the Company's Executive Management.
 5. Study and analyze all information related to the matters looked into by the Committee before expressing an opinion on the same.
 6. Enable other Committee members to express their opinions freely, and encourage the Committee to deliberate on the subjects and obtain the views of the competent members of the
1. يجب على أعضاء اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي اتاحت لهم وما يطلعوا عليه من وثائق ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص أو الغير مالم يصرح لهم بذلك من مجلس الإدارة، و لا يجوز لهم بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويتهم- استغلال ما يعلمونه بحكم عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير، وإلا وجب عزلهم، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.
 2. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في اللجنة، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
 3. حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس اللجنة مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
 4. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته ومهامه، والتحضير لاجتماعات اللجنة والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
 5. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنظر فيها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها
 6. تمكين أعضاء اللجنة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء

- Company's Executive Management and others, when necessary.
7. Work on the basis of complete information, in good faith and with the necessary care and diligence for the interest of the Company and all shareholders.
8. Understand their duties, roles, and responsibilities arising from their membership.
9. Carry out their duties independently without any external influence, whether from inside or outside the Company.
10. Expand their knowledge in the field of the Company's business and activities.
- المختصين من الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
7. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
8. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
9. القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو من خارجها.
10. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات ذات الصلة

Article 8: Duties and Competencies

المادة الثامنة: المهام والاختصاصات

1. Financial Reports:

1. التقارير المالية:

- a. Analyze the Company's interim and annual financial statements before presenting it to the Board and providing its opinion and recommendations thereon to ensure its integrity, fairness and transparency.
- أ. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- b. Provide its technical opinion, at the request of the Board, regarding whether the Board's report and the Company's financial statements are fair, balanced, understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model, and strategy.
- ب. إبداء الرأي الفني (بناء على طلب مجلس الإدارة) فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- c. Analyze any important or non-familiar issues contained in the financial reports.
- ج. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

- d. Accurately investigating any issues raised by the Company's chief financial officer or any person assuming his/her duties or the Company's compliance officer or external auditor.
- e. Examine the accounting estimates in respect of significant matters that are contained in the financial reports.
- f. Examine the accounting policies followed by the Company and provide its opinion and recommendations to the Board thereon.

د. البحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

هـ. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

و. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية

2. Internal Audit

- a. Provide a recommendation to the Board on appointing the head of the internal audit and suggest his/her remunerations
- b. Examine and review the Company's internal and financial control systems and risk management system to ensure its effectiveness through periodic reports from the Internal Audit department or others. In addition, assessing the efficiency and effectiveness of internal control and financial systems and prepare a report that includes proposals and recommendations in this regard and presenting it to the Board.
- c. Verify the performance of the Internal Audit Department according to an approved comprehensive plan, and supervising it to ensure its effectiveness is in line with the related law, regulations, and professional practices, and shall be updated annually. The plan should include the review of activities and key processes, including risk management and compliance department, at least annually.
- d. Ensure the preparation of the Internal Audit Department of a written report on its activities quarterly, including the requirements of the

2. المراجعة الداخلية

أ. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين رئيس المراجعة الداخلية، واقتراح مكافآته.

ب. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها وعن مدى كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه والرفع بها للمجلس.

ج. التحقق من عمل إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة واعتمادها والإشراف عليها والتحقق من فعاليتها بما يتماشى مع الأنظمة والقوانين والأعراف المهنية بهذا الخصوص وتحديثها بشكل سنوي على أن تتضمن الخطة مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسة بما في ذلك الأنشطة المتعلقة بإدارة المخاطر وإدارة الالتزام بشكل سنوي على الأقل.

د. التحقق من إعداد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها بشكل ربع سنوي بما يشتمل على

corporate governance regulations, and reviewing it before presenting it to the Board of Directors.

- e. Analyze the internal audit reports and follow up the implementation of the corrective measures in respect of the remarks made in such reports.
- f. Monitor and oversee the performance and activities of the internal auditor and internal audit department of the Company to ensure the availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the assigned activities and duties.
- g. Ensure the independency of the Internal Audit department and enable them to perform their duties effectively.

3. Internal Control System

- a. Recommend to the Board of Directors the establishment of necessary policies or procedures to be followed by stakeholders in reporting complaints or disclosing violations.
- b. Examine and express views on policies and authorities' projects within its supervisory role before they are approved by the Board of Directors.
- c. Review and express views on Board and committees' charters on matters related to oversight aspects before they are approved by the Board of Directors.
- d. Review the Executive Management's reports related to the internal control system and its components and provide opinions on them to the Board of Directors.

متطلبات نظام حوكمة الشركات ومراجعتها قبل تقديمه إلى مجلس الإدارة.

هـ. دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

و. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

ز. التأكد من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية وتمكينها من أداء عملها بفعالية.

3. نظام الرقابة الداخلية

أ. التوصية لمجلس الإدارة بوضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.

ب. دراسة مشاريع السياسات والصلاحيات وإبداء الرأي بشأنها في ظل دورها الرقابي قبل اعتمادها من مجلس الإدارة.

ج. مراجعة لوائح المجلس ولجانه وإبداء الرأي في المواضيع التي تخص الجوانب الرقابية قبل اعتمادها من مجلس الإدارة.

د. مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية المتعلقة بنظام الرقابة الداخلي ومكوناته وإبداء الرأي بشأنها لمجلس الإدارة.

- e. Examine matters referred to it by the Board of Directors for recommendations in light of the Committee's supervisory role.
- f. Evaluate the Company's effectiveness in assessing significant risks it may be exposed to and the steps taken by the Company's management to monitor and address those risks.
- g. Supervise investigations related to integrity breaches (such as fraud, embezzlement, or material errors) occurring within the Company or any other matters the Committee deems important to investigate.

4. External Auditor

- a. Provide recommendations to the Board to nominate external auditors, dismiss them, determine their remunerations, and assess their performance after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contracts.
- b. Verify the independence of the external auditor, its objectivity, fairness, and effectiveness of the audit activities, taking into account the relevant rules and standards.
- c. Review the plan of the Company's external auditor and its activities, and ensure absence of deviations or deficiencies in performing their duties and that it does not provide any technical, administrative or consulting works that are beyond its scope of work, and provides its opinion thereon.
- d. Respond to queries of the Company's external auditor.

هـ. دراسة ما يحيله مجلس الإدارة لها من مواضيع للتوصية للمجلس بشأنها في ضوء دور اللجنة الرقابي.

و. تقييم فاعلية تقدير الشركة للمخاطر المهمة التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها إدارة الشركة لمراقبة ومواجهة تلك المخاطر.

ز. الإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالإخلال بالأمانة (مثل الغش أو الاختلاس أو الأخطاء الجوهرية) والتي تقع في الشركة، أو أية أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيها.

4. مراجع الحسابات

- أ. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ب. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ج. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- د. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

- e. Review the external auditor's reports and its comments on the financial statements, and following up the procedures taken in connection therewith.
- f. Examine and resolve any constraints on the external auditors' work that may affect their ability to perform their duties.
- g. Discuss matters with the external auditors and inquires when necessary.

هـ. دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مراثياتها حيالها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

و. دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.

ز. مناقشة مراجع الحسابات والاستفسار منه في حال الحاجة.

5. Compliance Assurance

- a. Review the findings of the reports of supervisory authorities and ensure that the Company has taken the necessary actions in connection therewith.
- b. Ensure the Company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions.
- c. Review the contracts and proposed Related Party transactions, and provide its recommendations to the Board in connection therewith.
- d. Report to the Board any issues in connection with what it deems necessary to take action on, and providing recommendations as to the steps that should be taken.

5. ضمان الالتزام

أ. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.

ب. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

ج. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مراثياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

د. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

6. Information Technology Oversight

The Committee shall work with executive management, external auditors, and internal audit department to ensure the following:

6. رقابة تقنية المعلومات

- a. Effectiveness of information technology controls and systems in the Company.

يجب على اللجنة العمل مع الإدارة التنفيذية ومراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من الآتي:
أ. فعالية الضوابط والأنظمة الرقابية لتقنية المعلومات في الشركة.

- b. Any relevant findings and recommendations from external auditors and internal audit

ب. أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل مراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية مع ردود

departments, including department's responses, as well as the agreed-upon timeline for implementing recommendations on control and monitoring systems, including mitigating risks related to key control areas.

الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني المتفق عليه لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة، بما في ذلك تقليل المخاطر المتعلقة بتلك الضوابط الرئيسية.

c. The effectiveness and efficiency of the Company's administrative information systems and other information technology systems.

ج. فعالية وكفاءة نظم المعلومات الإدارية للشركة وغيرها من نظم تقنية المعلومات.

d. The Committee, internal audit department, and external auditors shall coordinate their audit efforts to ensure full coverage of the control system and key risk areas related to information technology.

د. على اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية المتعلقة بتقنية المعلومات.

7. Internal Audit of Subsidiaries

7. المراجعة الداخلية للشركات التابعة

a. Ensure the effectiveness of the formation procedures and the performance of audit committees in subsidiaries.

أ. التأكد من فاعلية إجراءات تشكيل وأداء لجان المراجعة في الشركات التابعة.

b. Ensure the efficiency of internal audit departments in the subsidiaries by reviewing the annual evaluation of the quality of internal audit in subsidiaries and providing feedback to the Board.

ب. التأكد من كفاءة إدارة المراجعة الداخلية في الشركات التابعة من خلال مراجعة التقييم السنوي لجودة المراجعة الداخلية للشركات التابعة والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.

c. Ensure the nomination and appointment process of auditors for subsidiaries and provide feedback to the Board.

ج. التأكد من آلية ترشيح وتعيين مراجع الحسابات للشركات التابعة والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.

d. Obtain the necessary and appropriate confirmation from audit committees in subsidiaries regarding the effectiveness and integrity of the internal control system, in accordance with applicable laws and shareholders agreements.

د. الحصول على التأكيد اللازم والملائم من لجان المراجعة في الشركات التابعة فيما يتعلق بفاعلية وسلامة نظام الرقابة الداخلية بما يتوافق مع الأنظمة السارية واتفاقيات الشركاء.

- e. Develop a framework and review protocol between the internal audit department, audit committees, and internal audit departments in subsidiaries.
- f. Review proposed audit projects by internal audit departments for implementation in subsidiaries and coordinate with audit committees in subsidiaries.

هـ. اعتماد الإطار العام وبروتوكول المراجعة ما بين إدارة المراجعة الداخلية، ولجان المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية في الشركات التابعة.

و. دراسة مشاريع المراجعة المقترحة من إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذها على الشركات التابعة والتنسيق مع لجان المراجعة في الشركات التابعة

Article 9: Committee Reports

المادة التاسعة: تقارير اللجنة

1. After each meeting, the Committee shall prepare a report that includes the activities, resolutions, and key recommendations of the Committee's work. The report should be presented in written or oral form during Board meetings by the Committee's Chairman or a delegated member to present the report.
2. The Committee must submit an annual report that includes its mandated duties and responsibilities as specified in the Corporate Governance Regulations. The report should also include its recommendations and opinions on the adequacy of the Company's internal control and risk management systems, the number of meetings held during the year, and the attendance of each member to be included in the Board of Directors report.
3. The Board must deposit sufficient copies of the report at the Company's headquarter and published on the Company's website and the stock exchange website "Tadawul" when announcing the general assembly meeting, to enable the shareholders to obtain a copy. A summary of the report should be presented during the general assembly meeting.

1. تعد اللجنة بعد كل اجتماع، تقريراً يتضمن الأنشطة والقرارات والتوصيات الرئيسية لأعمال اللجنة، على أن يقدم التقرير بصورة كتابية أو شفوية خلال اجتماعات مجلس الإدارة وذلك من قبل رئيس اللجنة أو أحد أعضائها الذين تفوضهم اللجنة لتقديم التقرير.

2. يجب أن تقدم اللجنة تقرير سنوي يتضمن اختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، وعدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو لإدراجها في تقرير مجلس الإدارة.

3. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة للجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

Article 10: Committee Powers

المادة العاشرة: صلاحيات لجنة المراجعة

1. The committee has the right to form a working team derived from it for any purpose it deems suitable and consistent with its objectives. It shall also be entitled to delegate some of its authorities to the working team when it deems appropriate, provided that the number of members of any working team is not less than two.
 2. Investigate any activity falling under its authority or any matter requested by the Board of Directors, the General Assembly, or external auditors specifically.
 3. Seek legal and technical advice from experts and specialists, whether from within the Company or external consultancies, as necessary to assist the Committee in performing its duties. The minutes of the Committee meeting should record the name of the expert, their relationship with the Company or Executive Management.
 4. The Committee is responsible for monitoring the Company's activities, and it has the following responsibilities in carrying out its duties:
 - a. The right to access the Company's records and documents.
 - b. Request clarification or explanations from members of the Board of Directors or executive management.
 - c. Request the Board of Directors to call for the General Assembly meeting of the Company to convene if the Board of Directors obstructs its work or if the Company suffers significant harm or losses.
 - d. Meet with external auditors and Company personnel, including internal auditors, to inquire about their audit work and provide any relevant feedback within the scope of its duties.
 - e. Establish criteria for nominating auditors.
1. يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين.
 2. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً.
 3. الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية بمن ترى من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
 4. تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها:
 - أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
 - ب. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
 - ج. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
 - د. مقابلة مراجع الحسابات ومنسوبي الشركة بمن فيهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وإبداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها.
 - هـ. اعتماد ضوابط ترشيح مراجع الحسابات.
 - و. اعتماد لائحة عمل إدارة المراجعة الداخلية .
 - ز. اعتماد خطة وموازنة إدارة المراجعة الداخلية .
 - ح. اعتماد الهيكل التنظيمي للمراجعة الداخلية .

- f. Approve the internal audit department's work regulations.
 - g. Approve the internal audit department's plan and budget.
 - h. Approve the organizational structure of the internal audit department.
 - i. Recommend to the Board of Directors the appointment or termination of the head of the internal audit department, whether due to resignation, incapacity, or dismissal.
 - j. Propose the monthly salary, allowances, and other benefits allocated to the head of the internal audit department.
 - k. Approve the annual performance evaluation of the head of the internal audit department and propose annual bonuses and incentives for them.
5. The Committee shall delegate its Chairman with the authority to act on its behalf in resolving urgent matters related to internal audit activities, ensuring that these matters are handled in a timely and appropriate manner. In the next Committee meeting, the Committee's Chairman shall inform the Committee members of the actions and decisions taken to address these matters. The Chairman also has the authority to manage significant matters to ensure the independence and timely performance of the internal audit management.

ط. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إنهاء عمل رئيس المراجعة الداخلية سواءً بسبب الاستقالة أو العجز أو الإعفاء.

ي. اقتراح الراتب الشهري والبدلات والمزايا الأخرى المخصصة لرئيس المراجعة الداخلية.

ك. اعتماد تقييم الأداء السنوي لرئيس المراجعة الداخلية واقتراح المكافآت والعلوات السنوية الخاصة به.

5. تفوض اللجنة رئيسها بصلاحيه العمل نيابة عنها في حل المسائل العاجلة التي لها صلة بأعمال المراجعة الداخلية، لضمان التعامل معها في الوقت والطريقة المناسبة. وفي الاجتماع التالي للجنة، يبلغ رئيس اللجنة أعضاء اللجنة بالإجراءات والقرارات التي اتخذت لمعالجة تلك المسائل، وللرئيس أيضاً صلاحية التصرف في الأمور المهمة لضمان تمكين إدارة المراجعة الداخلية من القيام بمسؤولياتها بشكل مستقل وفي الوقت المناسب.

Article 11: Procedures for Submitting Comments

The Committee shall establish a mechanism that allows employees of the Company to submit their observations regarding any deviations in financial reports or others in confidence. The Committee is also responsible for verifying the implementation of this mechanism by conducting an independent investigation that is commensurate with the size of the error or deviation and adopting appropriate follow-up procedures.

المادة الحادية عشر: ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة مراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

Article 12: Conflict between the Audit Committee and the Board of Directors

In the event of a conflict between the recommendations of the Audit Committee and the decisions of the Board of Directors, or if the Board rejects the Committee's recommendations regarding the appointment, dismissal, determination of fees, evaluation of performance, or the selection of the internal auditor, the Board of Directors must include in its report the Committee's recommendation, along with its justifications and the reasons for not adopting them.

المادة الثانية عشر: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

Article 13: Closing Provisions

المادة الثالثة عشر: أحكام ختامية

1. This Charter shall take effect and be enforced from the date of approval by the General Assembly.
2. This Charter shall be subject to periodic review by the Board of Directors, based on the recommendation of the Audit Committee, to ensure its suitability for the Company's needs and their alignment with changes in related regulations, and to recommend any proposed amendments to be approved shall be presented to the General Assembly.
3. This Charter may be published on the Company's website to enable stakeholders to access it.
4. Any matters not covered by this Charter shall be governed by relevant laws and regulations issued by regulatory authorities.
5. This Charter have been prepared in the Arabic language and have been translated into the English language in case there is a difference

1. يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
2. تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة المراجعة، للتأكد من ملاءمتها لاحتياجات الشركة وتوافقها مع التغييرات في الأنظمة ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوص أي تعديلات مقترحة لاعتمادها.
3. يجوز نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني، وذلك لتمكين أصحاب المصلحة من الاطلاع عليها.
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات التنظيمية.
5. أعدت هذه اللائحة باللغة العربية وتم ترجمتها للغة الانجليزية، في حال وجود اختلاف بين النص العربي والنص الإنجليزي فإن اللغة العربية تسود.

between the Arabic text and the English text,
the Arabic language prevails.

البند التاسع

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة
الترشيحات والمكافآت.



Nominations and Remuneration Committee Charter

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

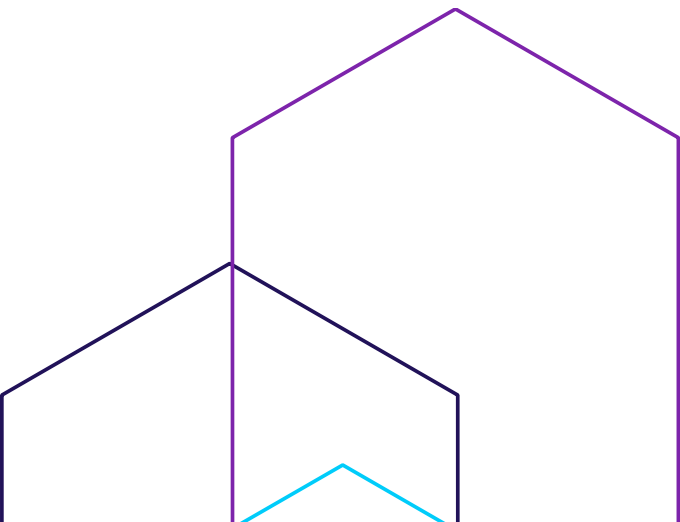


Table of Content المحتويات

Purpose	2	الغرض
Article 1: Committee Formation	2	المادة الأولى: تكوين اللجنة
Article 2: The Committee Secretary	3	المادة الثانية: أمين سر اللجنة
Article 3: Committee Work and Procedures	5	المادة الثالثة: ضوابط عمل وإجراءات اللجنة
Article 4: Conflict of Interest and Competing Businesses	7	المادة الرابعة: تعارض المصالح و أعمال المنافسة
Article 5: Remuneration of Committee Members	8	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجنة
Article 6: General Assembly Meetings	8	المادة السادسة: اجتماعات الجمعية العامة
Article 7: Responsibilities of Committee Members	8	المادة السابعة: مسؤوليات أعضاء اللجنة
Article 8: Duties and Competencies	10	المادة الثامنة: المهام والاختصاصات
Article 9: Committee Reports	15	المادة التاسعة: تقارير اللجنة
Article 10: Closing Provisions	15	المادة العاشرة: أحكام ختامية

Purpose

The purpose of the Nominations and Remuneration Committee Charter (the "**Charter**") aim to regulates the work of the Nominations and Remuneration Committee (the "**Committee**") by defining its duties, authorities, as well as the controls and procedures for its work, also the rules for selecting its members, in accordance with the relevant regulations and policies. The terms and phrases used in this Charter shall have the meanings ascribed in the regulations of the Capital Market Authority ("**CMA**") unless the context requires otherwise.

الغرض

تهدف لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ("**اللائحة**") إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ("**اللجنة**"), من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها. وفقاً للأنظمة والسياسات ذات الصلة. ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ("**الهيئة**") ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

Article 1: Committee Formation**المادة الأولى: تكوين اللجنة**

1. The Committee shall be formed by a resolution from the Board of Directors, and its members shall be either members of the Board or others. provided that the number of the Committee shall be consisting of no less than three members and no more than five.
2. The term of the Committee commences on the date of its formation and ends with the end of the Board's term.
3. Committee members shall be independent members of the Board, and it is permissible to seek the assistance of non-executive members or individuals who are not members of the Board, whether they are shareholders or not.
4. If the Board did not appoint a Chairman for the Committee, the Committee shall appoint a Chairman from among its members, provided that the Chairman is an independent member. In the absence of the Chairman from the meeting, the members shall appoint among them a chairman for the meeting. The Chairman of the Board shall not hold the position of Committee's chairman.

1. تُشكّل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة ويكون أعضاؤها من أعضاء المجلس أو من غيرهم ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
2. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
3. يجب أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء من المساهمين أو من غيرهم.
4. ما لم يعين المجلس رئيساً للجنة، تُعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، على أن يكون عضواً مستقلاً، وفي حال تغيب الرئيس عن الاجتماع يعين الأعضاء من بينهم رئيساً للاجتماع. ولا يجوز أن يشغل رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة.

5. Committee members shall possess the appropriate expertise, qualifications related to the Committee's duties, responsibilities, and nature of its work.
5. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها واختصاصاتها وطبيعة عملها.
6. The Company must notify CMA of the names of Committee members' and their membership Type upon their appointment, as well as any changes therein during the statutory period specified in CMA's laws and regulations.
6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها أنظمة ولوائح الهيئة.
7. A Committee member may submit his/her resignation by delivering written notice to the Committee Chairman, and the resignation shall take effective from the date of its submission, unless the member's letter specifies another date for its effectiveness. The Committee must notify the Board of Directors and the Company's executive management of the Committee member's resignation to take necessary actions in accordance with the instructions and regulations.
7. لعضو اللجنة تقديم استقالته، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية من تاريخ تقديمها مالم يحدد خطاب العضو تاريخاً آخر لسريانها. وعلى اللجنة اخطار مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية للشركة باستقالة عضو اللجنة لاتخاذ الاجراءات اللازمة حسب التعليمات والأنظمة.
8. If the position of a Committee member becomes vacant, the Board of Directors may appoint a member to fill the vacancy, provided that the member has the required expertise and competence, and the new member shall complete the predecessor's term. CMA shall be notified within the statutory period specified in CMA's laws and regulations.
8. إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة، كان لمجلس الإدارة ان يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. ويجب ان تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية التي حددتها أنظمة ولوائح الهيئة.
9. The Board of Directors has the right to dismiss all or some of the Committee members for any reason without prejudice to the dismissed member's right to claim compensation if such dismissal has taken place in an untimely manner or is without cause.
9. يحق لمجلس الإدارة عزل عضو أو أعضاء اللجنة؛ لأي سبب من الأسباب، وذلك دون الاخلال بحق العضو المعزول بالمطالبة بالتعويض في حال وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

If the Board did not appoint a secretary for the Committee, the Committee shall appoint a secretary for each term from among or outside the Committee members, without having the right to vote on its decisions (if he/she is not a Committee member). The Secretary shall manage the Committee's meeting activities and serves as a communication channel between the members, and between the Committee, and the Company's executive management. The duties and responsibilities of the secretary shall include, but not limited to:

مالم يعين المجلس أمين سر للجنة، تُعين اللجنة من بين أعضائها أو من خارجها أمين سر لها في كل دورة، دون أن يكون له حق التصويت على القرارات (في حال كان من غير أعضائها)، ويتولى أمين السر أعمال إدارة اجتماعات اللجنة، ويكون قناة لتواصل الأعضاء فيما بينهم وبين اللجنة والإدارة التنفيذية للشركة، وتشمل مهام واختصاصات أمين السر على سبيل المثال لا الحصر:

1. Document the Committee meetings and prepare minutes therefor, which shall include discussions and deliberations carried out during such meetings, as well as the place, times on which such meetings commenced and concluded, and document decisions of the Committee and voting results, and retain them in a special and organized register. The minutes shall also include the names of the attendees and any reservations they expressed (if any) and shall be signed by the meeting's chairman, all attending members, and the secretary. In addition, the minutes can also be signed electronically.
2. Provide Committee members with the meeting's agenda, materials, documents, and related information, as well as any additional documents or information requested by any Committee member related to the meeting's agenda.
3. Notify Committee members of the Committee's meeting dates within sufficient time prior to the scheduled date.
4. Present the draft of the minutes of meetings to Committee members to provide their input on before signing.

1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. كما يمكن توقيع المحاضر إلكترونياً.

2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والمواد والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات العلاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.

4. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء مربياتهم حيالها قبل توقيعها.

5. Ensure that Committee members receive copies of the Committee's minutes of meetings and Company's related information and documents.
 6. Communicate Committee's decisions and recommendations to relevant parties within the Company and establish a mechanism to monitor and follow up on the implementation of these decisions.
 7. Coordinate among Committee members and provide assistance and advice.
 8. Carry out any other tasks or responsibilities assigned by the Committee Chairman.
 9. The Secretary of the Committee may not be relieved of his/her duties except pursuant to a resolution from the Board of Directors or the Committee.
5. التحقق من حصول أعضاء اللجنة على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 6. إبلاغ قرارات اللجنة وتوصياتها إلى الأطراف المعنية بالشركة، ووضع آلية لتتبع ومتابعة تنفيذ القرارات.
 7. التنسيق بين أعضاء اللجنة، و تقديم العون والمشورة.
 8. تنفيذ أية مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.
 9. لا يجوز إعفاء أمين سر اللجنة إلا بقرار من مجلس الإدارة أو اللجنة.

Article 3: Committee Work and Procedures

المادة الثالثة: ضوابط عمل وإجراءات اللجنة

1. Committee Meetings:

1. اجتماعات اللجنة:

- a. The Committee shall hold regular meetings twice a year or as needed. The Meeting shall be convened based on an invitation from its chairman or any member of the Committee authorized by the chairman or the secretary of the Committee. The chairman shall call for a Committee meeting if requested in writing by two members or the majority of the Committee members.
- b. The Committee shall schedule the dates of its annual meetings at the first meeting of each year. The meeting invitation shall be sent no less than five days prior to the meeting date, accompanied by the meeting agenda, necessary documents and information related to the agenda to be discussed. In exceptional cases, the meeting may be called with at least

أ. تعقد اللجنة بصفة دورية اجتماعين في السنة أو حسب الحاجة، وذلك بناء على دعوة من رئيسها أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها. كما يتوجب على الرئيس دعوة اللجنة للاجتماع في حال تقديم اثنين أو أغلبية الأعضاء من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً بذلك.

ب. تعتمد اللجنة تواريخ اجتماعاتها السنوية في أول اجتماع من كل سنة، وترسل الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل ويرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المطروحة، ويجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بثلاثة أيام على

- three days' notice, in accordance with the controls and procedures specified in this Charter.
- c. The Committee Chairman, in consultation with the members, shall prepare an agenda for the subjects to be presented to the Committee. The Committee shall approve the agenda when it convenes, and if any member objects to the agenda, this objection must be documented in the Committee minutes of meeting.
- d. Each member to propose adding any item to the agenda.
- e. A Committee member shall notify the secretary of his/her absence from the meeting, who will inform the Committee Chairman.
- f. The Committee may invite any member of the Board of Directors, the executive management, or others to attend the Committee's meeting or discuss any of its subjects based on a resolution by the Committee or the Board.
- g. The Committee may not issue its resolutions by presenting the to the members separately unless in urgent matters. Such resolutions shall be presented to the Committee at its next meeting to be documented in the minutes of meeting.
- h. No member of the Board of Directors or the executive management, other than Committee members and its secretary, shall attend Committee meetings unless the Committee requests their opinion or advice.
2. **Voting and Quorum:**
- a. For a Committee meeting to be valid the majority of its members shall be present.
- الأقل ووفقاً للضوابط والإجراءات المحددة في هذه اللائحة.
- ج. يعد رئيس اللجنة بالتشاور مع الأعضاء جدول أعمال بالموضوعات التي ستعرض على اللجنة، وتقر اللجنة جدول الأعمال حال الانعقاد، وفي حال اعتراض أي عضو على جدول الأعمال يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.
- د. يكون لكل عضو حق اقتراح إضافة أي بند الى جدول الأعمال.
- هـ. يبلغ عضو اللجنة أمين السر باعتذاره عن الحضور الاجتماع، والذي بدوره يخطر رئيس اللجنة.
- و. يجوز دعوة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة او الإدارة التنفيذية أو من غيرهم لحضور اجتماع اللجنة أو مناقشة أحد موضوعاتها بموجب قرار من اللجنة أو المجلس.
- ز. لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بعرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الأمور العاجلة، وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لإثباتها في المحضر.
- ح. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة وأمين سرها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
2. **التصويت ونصاب الاجتماع:**
- أ. للتصويت على قرارات اللجنة في اجتماعها تكون حاضرين أغلبية أعضائه.

Committee meetings may also be held using contemporary technologies.

أ. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، و يجوز أن تنعقد اجتماعات اللجنة عبر وسائل التقنية الحديثة.

b. A Committee member may delegate another member to attend Committee meetings, subject to the following conditions:

ب. يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط الآتية:

1. A Committee member may not act as a substitute for more than one member at the same meeting.

1. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

2. Delegation shall be in writing or in electronic format from the member email to the official email addresses of both the Committee Chairman and secretary before the meeting.

2. أن تكون الإنبابة ثابتة بالكتابة أو بصيغة إلكترونية من عنوان العضو المنيب إلى البريد الإلكتروني الموثق لكل من رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة قبل انعقاد الاجتماع.

3. Delegated member may not vote on matters prohibited by the regulations from being voted on by a delegator.

3. لا يجوز للعضو النائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

c. Each Committee member have one vote.

ج. يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.

d. Committee resolutions shall be discussed the by a majority of votes of the present members in the meeting. In case of a tie, the Committee Chairman shall have the casting vote.

د. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين الممثلة في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الصوت الأرح.

3. Meeting Minutes:

3. محاضر الاجتماعات:

Draft minutes of meetings shall be presented to Committee members to provide their opinions on them before signing them within 10 days from the date of the meeting through email. If no comments are received within 5 days, it shall be considered as approval.

تعرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء مراثياتهم حيالها قبل توقيعها وذلك خلال 10 أيام من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة عبر البريد الإلكتروني وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات خلال 5 أيام يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها.

Article 4: Conflict of Interest and Competing Businesses

المادة الرابعة: تعارض المصالح و أعمال المنافسة

1. Committee members shall carry out their duties with integrity, honesty, and avoid situations that may result in conflicts of interest with the Company's interests, and shall deal with these situations in accordance with the provisions of the Companies Law and the regulations of the relevant authority.
2. In case a Committee member intends to engage in activities that may lead to competition with the Company, or compete in one of the branches of the Company's business, the Committee member shall inform the Board of Directors of the competing activities, in accordance with the provisions of the Companies Law and the regulations of the relevant authority.
3. Committee members shall abstain from voting or taking part in decision-making when there is a conflict of interest.

1. يجب على عضو اللجنة ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة وضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة. والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة.

2. في حال رغب عضو اللجنة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، يجب على عضو اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بأعمال المنافسة، وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة.

3. يجب على عضو اللجنة الامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.

Article 5: Remuneration of Committee Members

المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجنة

The annual remuneration, meeting attendance fees, and any other benefits for the Committee members and the Secretary shall be determined based on the approved remuneration policy of the Board of Directors and its subcommittees.

تحدد المكافآت السنوية ومكافآت حضور الاجتماعات الخاصة بأعضاء اللجنة وأمين سر اللجنة وأي مزايا أخرى بناءً على السياسة المعتمدة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

Article 6: General Assembly Meetings

المادة السادسة: اجتماعات الجمعية العامة

The Committee chairman or his/her delegate shall attend the General Assembly meetings to answer shareholders' questions.

يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه للجمعية العامة وذلك للإجابة على أسئلة المساهمين.

Article 7: Responsibilities of Committee Members

المادة السابعة: مسؤوليات أعضاء اللجنة

1. Committee members shall maintain the confidentiality of the information made available to them, including documents related to the Company and its activities. They shall not disclose such information to any person unless authorized by the Board of Directors. Under no

1. يجب على أعضاء اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي اتاحت لهم وما يطلعوا عليه من وثائق ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص أو الغير مالم يصرح لهم بذلك من مجلس الإدارة، و لا يجوز لهم بأي حال من الأحوال

circumstances, shall they exploit their knowledge, even after their membership has ended, to benefit themselves, their relatives, or others. Failure to adhere to this may result in their removal from the Committee, and this also applies to the committee secretary as well.

2. Comply fully with the provisions of the Companies Law, related laws and regulations of relevant authority, and the article of association while carrying out their duties as Committee members and refraining from engaging in any act that constitutes mismanagement of the Company's affairs.
3. Attend the Committee meetings and refrain from absence except for a legitimate excuse of which the Committee chairman shall be notified by prior notice, or for emergency reasons.
4. Allocate sufficient time to fulfill his/her duties and responsibilities, prepare for Committee meetings, and effectively participate therein, including raising relevant questions and carrying discussions with the Company Executive Management.
5. Study and analyze all information related to matters looked into by the Committee before expressing an opinion on the same.
6. Enable other Committee members to express their opinions freely, and encourage the Committee to deliberate on the subjects and obtain the views of the competent members of the Company's Executive Management and others, when necessary.
7. Work on the basis of complete information, in good faith and with the necessary care and

(حتى في حال انتهاء عضويتهم) استغلال ما يعلمونه بحكم عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير، وإلا وجب عزلهم، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

2. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في اللجنة، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
3. حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس اللجنة مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
4. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته ومهامه، والتحضير لاجتماعات اللجنة والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
5. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنظر فيها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها
6. تمكين أعضاء اللجنة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث اللجنة على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
7. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.

diligence for the interest of the Company and all shareholders.

8. Understand their duties, roles, and responsibilities arising from membership.
9. Expand their knowledge in the field of Company's activities and business.

8. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.

9. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات ذات الصلة

Article 8: Duties and Competencies

المادة الثامنة: المهام والاختصاصات

1. Concerning Nominations:

1. فيما يتعلق بالترشيحات:

- a. Suggest clear policies and standards for membership of the Board, the Executive Management and the Company's representative on subsidiaries boards.
- b. Provide recommendations to the Board for the nomination or re-nomination of its members in accordance with approved policies and standards, taking into account that nomination shall not include any person convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty.
- c. Review annually the skills and expertise required of the Board members and the Executive Management.
- d. Prepare a description of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and Executive Management position and determine the amount of time that the member shall allocate to the activities of the Board.
- e. Review the structure of the Board and the Executive Management and provide recommendations regarding changes that may be made to such structure.

أ. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في مجالس إدارة الشركات التابعة.

ب. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

ج. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة واللجان ووظائف الإدارة التنفيذية.

د. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

هـ. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

f. Determine the strengths and weaknesses of the Board and recommending remedy solutions that serve the Company's interests through:

1. Recommend to the Board the necessary mechanisms to annually assess the performance of the Board, its members and subcommittees and the executive management using key performance indicators linked to the extent to which the strategic objectives of the Company have been achieved, the quality of the risk management and the efficiency of the internal control systems, among others.
2. The procedures of performance assessment shall be in writing and clearly stated and disclosed to the Board members and parties concerned with the assessment.
3. The performance assessment shall entail an assessment of the skills and experiences of the Board, identification of the weaknesses and strengths of the Board and shall attempt to resolve such weaknesses using the available methods, such as nominating competent professional staff able to improve the performance of the Board. The performance assessment shall also entail the assessment of the mechanisms of the Board's activities in general.
4. The individual assessment of the Board members shall take into account the extent of effective participation of the member and his/her commitment to performing his/her duties and responsibilities, including attending the Board and its committees' meetings and dedicating adequate time thereof.

و. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال:

1. الاقتراح لمجلس الإدارة الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها.
2. يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
3. يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
4. يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.

5. Assist the Board to carry out the necessary arrangements to obtain an assessment of its performance from a competent third party every three years.
5. مساعدة المجلس في مسؤوليته في اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات والإشراف على عملية التقييم.
6. Assist non-executive board members to carry out a periodic assessment of the performance of the Chairman of the Board after getting the opinions of the Executive Directors, without the presence of the Chairman of the Board in the discussion on this matter, provided that weaknesses and strengths shall be identified and a solution shall be proposed for the same in the best interests of the Company.
6. مساعدة أعضاء المجلس غير التنفيذيين لإجراء تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين (من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض) على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- g. Develop specific procedures in case of a vacancy in the position of a board member or senior executive.
- ز. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- h. Ensure annually the independence of Independent Directors and ensure the absence of any conflicts of interest between the chairman, Board member, the CEO and the other executive management, if the Board member acts as a member of the Board of directors of another company.
- ح. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس والرئيس التنفيذي وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- i. Examine and review succession plans for the Board, CEO and the Executive Management of the Company.
- ط. دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإطلال الوظيفي للمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة.
- j. Provide appropriate levels of training and orientation for new board and committee members regarding the company's activities and achievements to enable them to fulfill their roles effectively.
- ي. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- k. Develop the necessary mechanisms for Board members, committee members, and the
- ك. تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل

Executive Management to continuously enroll in training programs and courses in order to develop their skills and knowledge in the fields related to the activities of the Company.

مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

- l. Create job descriptions for Executive and Non-Executive board members, as well as Independent Members and Senior Executives.

ل. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

2. Regarding Remuneration:

1. فيما يتعلق بالمكافآت:

- a. Prepare a clear policy for the remuneration of board members, its subcommittees and executive management, and presenting such policy to the Board in preparation for approval by the General Assembly, provided that such policy follows standards that linked to performance, and disclosing and ensuring the implementation of such policy. Without prejudice to the provisions of the Companies law and the regulations of the relevant authority, the remuneration policy shall:

أ. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، ودون الاخلال بأحكام نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

1. Be consistent with the Company's strategy and objectives.
2. Provide remunerations with the aim of encouraging the Board members and Executive Management to achieve the success of the Company and its long-term development, by for example making the variable part of the remuneration linked to the long-term performance.
3. Determine remuneration based on job level, duties and responsibilities, educational qualifications, practical experience, skills, and level of performance.
4. Be consistent with the magnitude, nature and level of risks faced by the Company.

1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.

4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

5. Take into consideration the practices of other companies in respect of the determination of remunerations, and avoid the disadvantages of such comparisons in leading to unjustifiable increases in remunerations and compensations.
6. Attract talented professionals and retain and motivate them without exaggeration.
7. Take into consideration situations where remunerations should be suspended or reclaimed if it is determined that such remunerations were set based on inaccurate information provided by a member of the Board or the executive management, in order to prevent abuse of power to obtain unmerited remunerations.
8. Regulate the grant of Company's shares to the Board members and the Executive Management, whether newly issued or purchased by the Company.
- b. Clarify the relation between the paid remunerations and the adopted remuneration policy, and highlighting any material deviation from that policy.
- c. Periodically review the remuneration policy and assess its effectiveness in achieving the intended objectives.
- d. Recommend to the Board of Directors the remuneration of the Board members, its subcommittees members, and the Executive Management in accordance with the approved policy.
- e. Review the financial remuneration of the CEO, including both short-term and long-term incentives, while setting expected
5. الأخذ بالاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، وعدم المبالغة فيها.
7. حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم سهماً اشترتها الشركة
- ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ج. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الاهداف المتوخاة منها.
- د. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية للشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- هـ. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج

performance targets for the CEO and recommend it to the Board of Directors.

- f. Review the remuneration and retirement plans, as well as incentive policies and plans related to employees.

3. Corporate Governance:

- a. Verify that the Company is in compliance with its governance rules.
- b. Review and update the rules pursuant to statutory requirements and best practices.
- c. Review and develop code of conduct representing the Company's values and other internal policies and procedures in order to fulfill the Company's requirements and in accordance with best practices.
- d. Inform the Board members regularly of the developments in corporate governance and best practices.

المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

و. مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين

2. فيما يتعلق بحوكمة الشركة:

- أ. التحقق من التزام الشركة بقواعد الحوكمة الخاصة بالشركة
- ب. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
- ج. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والاجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة و يتفق مع أفضل الممارسات.
- د. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات.

Article 9: Committee Reports

1. After each meeting, the committee shall prepare a report that includes the activities, resolutions, and key recommendations of the Committee's work. The report should be presented in writing or oral form during board meetings by the Committee's chairman or a delegated member to present the report.
2. The Committee must submit an annual report that include its mandated duties and responsibilities, the number of meetings held during the year, and the attendance of each member. This report should be included in the Board of Directors' report.

المادة التاسعة: تقارير اللجنة

1. تعد اللجنة بعد كل اجتماع، تقريراً يتضمن الأنشطة والقرارات و التوصيات الرئيسية لأعمال اللجنة، على أن يقدم التقرير بصورة كتابية أو شفوية خلال اجتماعات مجلس الإدارة وذلك من قبل رئيس اللجنة أو أحد أعضائها الذين تفوضهم اللجنة لتقديم التقرير..
2. يجب أن تقدم اللجنة تقرير سنوي يتضمن اختصاصاتها ومهامها وعدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو لإدراجها في تقرير مجلس الإدارة

Article 10: Closing Provisions

المادة العاشرة: أحكام ختامية

1. This Charter shall take effect and be enforced from the date of approval by the General Assembly.
2. This Charter shall be subject to periodic review by the Board of Directors, based on the recommendation of the Nominations and Remuneration Committee, to ensure their suitability for the company's needs and their alignment with changes in related regulations, and to recommend any proposed amendments to be approved by the General Assembly.
3. This Charter may be published on the company's website to enable stakeholders to access.
4. Any matters not covered by this Charter shall be governed by the relevant laws and regulations issued by regulatory authorities.
5. This Charter have been prepared in the Arabic language and have been translated into the English language in case there is a difference between the Arabic text and the English text, the Arabic language prevails.

1. يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

2. تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، للتأكد من ملائمتها لاحتياجات الشركة وتوافقها مع التغييرات في الأنظمة ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوص أي تعديلات مقترحة لاعتمادها.

3. يجوز نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني، وذلك لتمكين أصحاب المصلحة من الاطلاع عليها.

4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات التنظيمية.

5. أُعدت هذه اللائحة باللغة العربية وتم ترجمتها للغة الانجليزية، في حال وجود اختلاف بين النص العربي والنص الإنجليزي فإن اللغة العربية تسود.

البند العاشر

التصويت على تعديل سياسة مكافآت
أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان
والإدارة التنفيذية.



**Remuneration Policy
of Board of Directors,
its subcommittees,
and the executive
management**

**سياسة مكافآت أعضاء
مجلس الإدارة وأعضاء
اللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية**

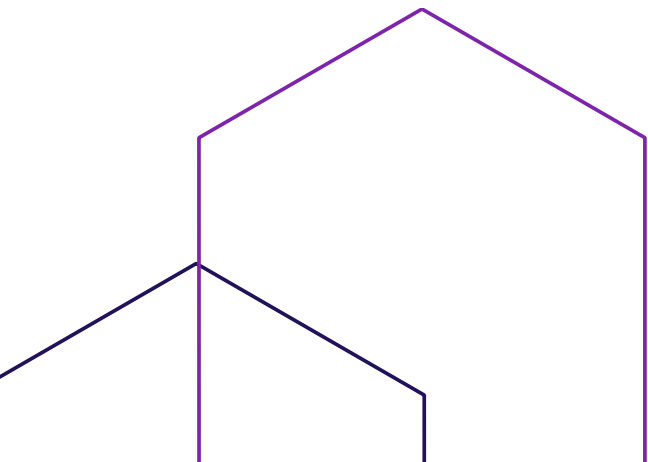


Table of Content المحتويات

First: Policy Objective	2	أولاً: هدف السياسة
Second: Policy Application Scope	2	ثانياً: نطاق تطبيق السياسة
Third: Policy Application Responsibility	2	ثالثاً: مسؤول تطبيق السياسة
Fourth: Criteria and Standards for Board Members' and Committee Members' Remuneration	2	رابعاً: ضوابط ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه
Fifth: Executive Management Remuneration Standards and Criteria	4	خامساً: ضوابط ومعايير مكافآت الإدارة التنفيذية
Sixth: Disclosure	4	سادساً: الإفصاح
Seventh: Details of Remuneration for Board Members and Committees	4	سابعاً: تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
Eighth: Mechanism for the Disbursement of Bonuses and Allowances	5	ثامناً: آلية صرف المكافآت والبدلات
Nineth: Closing Provisions	6	تاسعاً: أحكام ختامية

First: Policy Objective

أولاً: هدف السياسة

This Policy aims to ensure the implementation of the highest standards of governance, disclosure, and transparency, this policy has been developed to establish clear standards for the remuneration of Board of Directors, its subcommittees, and the Executive Management, in accordance with the standards and controls stipulated in the Companies Law, the regulations of the Capital Market Authority ("CMA"), and other relevant laws and regulations. The terms and phrases used in this policy shall have the meanings ascribed in CMA regulations, unless the context requires otherwise.

تهدف هذه السياسة لضمان تطبيق أعلى معايير الحوكمة والإفصاح والشفافية، أعدت هذه السياسة لتحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية (الهيئة)، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة. ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة لها في لوائح الهيئة ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

Second: Policy Application Scope

ثانياً: نطاق تطبيق السياسة

This Policy applies to the Board of Directors, members of its subcommittees, and the Executive Management.

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية.

Third: Policy Application Responsibility

ثالثاً: مسؤول تطبيق السياسة

The Nominations and Remuneration Committee emanating from the Board of Directors is responsible for managing and monitoring the implementation of this policy.

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة هي الجهة المسؤولة عن إدارة ومراقبة تطبيق هذه السياسة.

Fourth: Criteria and Standards for Board Members' and Committee Members' Remuneration

رابعاً: ضوابط ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه

1. The remuneration of a Board member (in consideration of their Board duties) shall be a certain amount and an attendance fee for Board meetings, as defined by this policy, in addition to

1. تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة (نظير أعمال مجلس الإدارة) مبلغاً معيناً وبدل حضور عن الجلسات وذلك بحسب ما هو محدد هذه السياسة بالإضافة إلى أي مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين

any in-kind benefits or a certain percentage of net profits. It is permissible to combine two or more of these benefits. However, the remuneration of an independent Board members shall not be a percentage of the profits that are realized by the Company, nor shall it be based directly or indirectly on the Company's profits.

اثنين أو أكثر من هذه المزايا. ويجب إلا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

2. The Remuneration must be fair and proportionate to the Board member's activities carried out and responsibilities borne by the Board members, in addition to the objectives set out by the Board to be achieved during the financial year

2. تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

3. The Remuneration payment will be suspended or refunded, if it appears that it was decided based on incorrect or misleading information provided by the Board member or the executive management

3. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة أو مضللة قدمها عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

4. A Board member may receive a Remuneration for any additional executive, technical, managerial or consultative – pursuant to a professional license – duties or positions carried out by the Board member, and such Remuneration shall be in addition to the Remuneration he/she may receive in his/her capacity as a member in the Board and in the committees formed by the Board, pursuant to the Companies Law and the Company's articles of association.

4. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية (بموجب ترخيص مهني) إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

5. Remuneration of Board members, its subcommittee members, and executive

5. يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

management shall be taken into account the relevant regulations and laws.

Fifth: Executive Management Remuneration Standards and Criteria

خامساً: ضوابط ومعايير مكافآت الإدارة التنفيذية

1. The annual bonus of the Company's Chief Executive Officer is determined based on his/her achievement of the financial and strategic objectives and other criteria in accordance with the company's approved policy.
2. The annual bonuses for the executive management of the company is calculated according to the company's approved policy and mechanism for annual bonuses.
3. Salaries and benefits allocated to the executive management are determined based on the policies approved in the Company.

1. تُحدد المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي للشركة بناءً على تحقيقه للأهداف المالية والاستراتيجية وغيرها وفق السياسة المعتمدة في الشركة.
2. تُحتسب المكافأة السنوية للإدارة التنفيذية في الشركة وفق السياسة والآلية للمكافأة السنوية المعتمدة في الشركة.
3. يتم تحديد الرواتب والمزايا المخصصة للإدارة التنفيذية بناءً على السياسات المعتمدة في الشركة.

Sixth: Disclosure

سادساً: الإفصاح

The Board of Directors shall disclose in its annual report the details of this policy and the mechanisms for determining the remuneration of board members and its subcommittees, the remuneration of Executive Management, including amounts in cash and in-kind benefits paid to each Board member for any executive, technical, administrative, or consulting roles, in accordance with the relevant laws and regulations.

يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانه، ومكافآت كبار التنفيذيين، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية، بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

Seventh: Details of Remuneration for Board Members and Committees

سابعاً: تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

1. The Chairman of the Board is entitled to an annual remuneration of 450,000 SAR for both being a board member and chairing the board. 1. يستحق رئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية تبلغ (450,000) ريال سعودي، وذلك عن عضوية المجلس ورئاسة المجلس.
2. Each Board member is entitled to an annual remuneration of 250,000 SAR 2. يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية تبلغ (250,000) ريال سعودي.
3. Each Audit Committee Members or any other subcommittees is entitled to an annual remuneration of 150,000 SAR for each committee they serve on. 3. يستحق عضو لجنة المراجعة أو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة مكافأة سنوية تبلغ (150,000) ريال سعودي، عن كل لجنة يشغلها العضو.
4. Each Board member is entitled to an attendance allowance of 3,000 SAR for each board or committee meeting. 4. يستحق العضو بدل حضور عن كل جلسة للمجلس أو اللجان مبلغ وقدره (3,000) ريال سعودي.
5. The Board Secretary and subcommittees secretaries may receive remuneration as determined by the Board of Directors. 5. يجوز أن يحصل أمين سر المجلس وأمناء اللجان المنبثقة على مكافأة يحددها مجلس الإدارة.
6. Additional allowances and benefits, such as travel expenses, are to be provided according to the Company's policy 6. تضاف التعويضات والمزايا الأخرى مثل مصاريف السفر وخلافه حسب سياسة الشركة.

Eighth: Mechanism for the Disbursement of Bonuses and Allowances

ثامناً: آلية صرف المكافآت والبدلات

1. The annual remuneration for the Board of Directors shall be paid after the end of the fiscal year and upon approval by the General Assembly. 1. تصرف المكافأة السنوية لمجلس الإدارة بعد نهاية السنة المالية وبعد موافقة الجمعية العامة.

2. Members of the Audit Committee and other subcommittees, shall be paid all above mentioned bonuses, allowances, and remunerations on a quarterly basis, including the annual remuneration, of 25% of these remunerations by the end of each quarter according to the Company's fiscal year.
3. The attendance allowances and other expenses will be paid after each meeting in the event that the member attended the meeting.
4. The amount of the annual remuneration shall be calculated based on the dates of joining and leaving the board or its subcommittee. In the event that the member does not complete a full fiscal year for any reason, the proportionate reduction shall be made from the amount of the remuneration according to the number of days on which he was not a member.

2. تصرف لأعضاء لجنة المراجعة واللجان المنبثقة عن المجلس جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بصفة ربع سنوية بما فيها المكافأة السنوية وذلك بنسبة 25% من هذه المكافأة بنهاية كل ربع وفقاً للسنة المالية الميلادية التي تتبعها الشركة.

3. يصرف بدل الحضور للجلسات والمصاريف الأخرى بعد كل جلسة في حال حضور العضو للجلسة.

4. يتم تقدير مبلغ المكافأة السنوية بناءً على تاريخ التحاق ومغادرة العضو للمجلس أو اللجنة، وفي حال عدم إكمال العضو سنة مالية كاملة لأي سبب، فيحسم من قيمة هذه المكافأة ما يتناسب مع عدد الأيام التي لم يكن عضواً فيها.

Ninth: Closing Provisions

تاسعاً: أحكام ختامية

1. This policy shall take effect and enforced from the date of approval by the General Assembly.
2. This policy shall be subject to periodic review by the Board of Directors and upon the recommendation of the Nominations and Remuneration Committee, to ensure its suitability for the company's needs and its alignment with changes in related regulations,

1. يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
2. تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت للتأكد من ملاءمتها لاحتياجات الشركة وتوافقها مع التغييرات في الأنظمة ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوص أي تعديلات مقترحة لاعتمادها.

and to recommend any proposed amendments
to be approved by General Assembly.

3. This policy may be published on the Company's website to enable the stakeholders to access it.
4. Any matters not covered by this policy, shall be governed by the relevant laws and regulations issued by regulatory authorities.
5. This Charter have been prepared in the Arabic language and have been translated into the English language in case there is a difference between the Arabic text and the English text, the Arabic language prevails.

3. يجوز نشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني وذلك لغرض تمكين أصحاب المصلحة من الاطلاع عليها.

4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات التنظيمية

5. أعدت هذه اللائحة باللغة العربية وتم ترجمتها للغة الانجليزية، في حال وجود اختلاف بين النص العربي والنص الإنجليزي فإن اللغة العربية تسود.

البند الحادي عشر

التصويت على تعديل سياسة
ومعايير الترشيح لعضوية مجلس
الإدارة لشركة علم.



Nomination Policy and Standards for the Membership of the Board of Directors

سياسة ومعايير الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

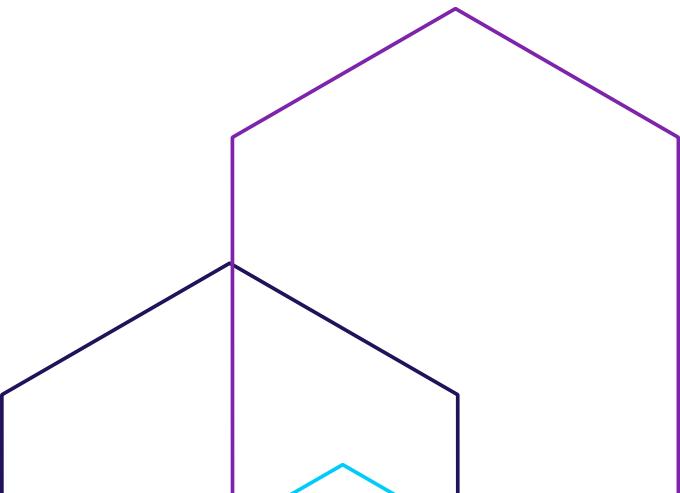


Table of Content المحتويات

First: Policy Objective	2	أولاً: هدف السياسة
Second: Policy Application Scope	2	ثانياً: نطاق تطبيق السياسة
Third: Policy Application Responsibility	2	ثالثاً: مسؤول تطبيق السياسة
Fourth: Requirements Related to Board of Directors Nomination	2	رابعاً: المتطلبات المتعلقة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة
Fifth: Criteria for Selecting Board of Directors Members	4	خامساً: شروط اختيار أعضاء مجلس الإدارة
Sixth: General Provisions for Board of Directors Membership	5	سادساً: أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة
Seventh: Closing Provisions	6	سابعاً: أحكام ختامية

First: Policy Objective

أولاً: هدف السياسة

This Policy aims to establish clear criteria and procedures for membership in Board, in accordance with the standards and controls stipulated in the Companies Law, the regulations of the relevant authority, corporate governance regulations, and other related laws and regulations. The terms and phrases used in this policy shall have the meanings ascribed in the Capital Market Authority (“CMA”) regulations unless the context requires otherwise.

تهدف سياسة ومعايير الترشيح لعضوية مجلس الإدارة إلى تحديد معايير وإجراءات واضحة للترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة. يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية (الهيئة) ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

Second: Policy Application Scope

ثانياً: نطاق تطبيق السياسة

This policy applies to the Board of Directors and candidates from among the members, in a manner that does not conflict with the Companies Law, regulations of the relevant authority, corporate governance regulations, the company's Articles of Association, and other relevant laws, regulations, and rules governing the company's operations.

تطبق هذه السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة، والمرشحين من الأعضاء، بما لا يتعارض مع نظام الشركات ولوائح الجهة المختصة ولائحة حوكمة الشركات، ونظام الشركة الأساس والأنظمة والقواعد ذات العلاقة لأعمال الشركة.

Third: Policy Application Responsibility

ثالثاً: مسؤول تطبيق السياسة

The Nominations and Remuneration Committee, emanating from the Board of Directors, is responsible for managing and monitoring the implementation of this policy.

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة هي الجهة المسؤولة عن إدارة ومراقبة تطبيق هذه السياسة.

Fourth: Requirements Related to Board of Directors Nomination

رابعاً: المتطلبات المتعلقة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة

1. The Company shall publish the nomination announcement on its websites, the Exchange's (Tadawul) website and through any other medium specified by CMA; to invite persons wishing to be nominated to the membership of

1. تنشر الشركة إعلان في موقعها الإلكتروني وفي موقع السوق المالية السعودية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين

- the Board, provided that the nomination period shall remain open for at least a month from the date of the announcement.
2. Ensure that among the candidates, there is a sufficient number of independent candidates.
 3. Submit a letter to the Company's management indicating the candidate's desire to run during the one-month nomination period, along with the candidate's resume, qualifications, and experience in the Company's business, in accordance with the relevant regulatory forms and requirements.
 4. Provide a statement containing the names of Joint stock companies in which the candidate serves on the boards of directors and committees.
 5. Submit a statement about the companies or entities in which the candidate participates in their management or ownership and engages in activities similar to the company's business.
 6. Disclose to the Board of Directors and the General Assembly any conflicts of interest and independence impairments (in accordance with the procedures established by CMA), which include:
 - a. Any direct or indirect interest in the businesses and contracts executed for the Company's account.
 - b. Take part in any activities that may lead to competition with the Company, or competition in any of its activities.
- في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
2. مراعاة أن يكون من بين المرشحين عدد كافي من المستقلين.
 3. تقديم خطاب لإدارة الشركة يفيد برغبة المرشح في الترشيح خلال فترة الإعلان المحددة بشهر من فتح باب الترشيح، على أن يكون الخطاب مشفوعاً بسيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة وفق النماذج والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.
 4. تقديم بيان يتضمن أسماء الشركات المساهمة التي يشارك في عضوية مجالس إدارتها واللجان.
 5. تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
 6. الإفصاح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن أي حالات تعارض المصالح وعوارض الاستقلال (وفق الإجراءات المقررة من الهيئة) وتشمل:
 - أ. وجود أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
 - ج. تقديم بيان بعدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة، أما

- c. Provide a statement of the number and dates of board memberships if the candidate has previously served on the board of directors of a joint-stock company. If the candidate has previously served on the board of the company in previous terms, he/she must provide a statement of the terms in which they served and the Company shall complete the necessary documentation.

إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة في دورات سابقة، فيجب عليه أن يرفق بياناً بالدورات التي شارك فيها، وتقوم الشركة بإكمال اللازم.

Fifth: Criteria for Selecting Board of Directors Members

خامساً: شروط اختيار أعضاء مجلس الإدارة

1. Board members shall be professionally capable and have the required experience, knowledge, skill and independence, along with the academic qualifications not less than a bachelor's degree, which enable him/her to perform his/her duties efficiently, effectively contribute in the Company management, enhance its prosperity, and safeguard its interests.
2. A Board member shall not be a member of the Boards of Directors of more than the number allowed by the regulations on listed joint stock companies at the same time.
3. A Board member shall be in good health, and shall not suffer from any health issue that may hinder him/her from performing his/her duties and responsibilities.
4. A Board member should not be an employee of a competing company or involved in any activity that competes with the Company.

1. أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم والحد المناسب من المؤهلات العلمية على أن لا تقل عن درجة البكالوريوس، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار والمساهمة بفاعلية في إدارة الشركة وازدهارها وحماية مكتسباتها.
2. ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية تزيد على العدد المصرح به نظاماً.
3. أن يتمتع بصحة جيدة وألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
4. ألا يكون عضو مجلس الإدارة موظفاً في شركة منافسة، أو مشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة.

5. A Board member should not have been previously dismissed or removed from the board of directors of a joint-stock company or from the management of any entity due to negligence, mismanagement, or irregular attendance at board meetings or its committees.
6. A Board member should not have been convicted of cases involving dishonor or dishonesty.
7. Independent Board members must maintain full independence in their position and decisions, and should not be subject to any independence impairments as stipulated in the governance regulations issued by CMA.

5. ألا يكون قد سبق عزله، أو إقالته من مجلس إدارة شركة مساهمة أو من إدارة أي منشأه بسبب الإهمال، أو سوء الإدارة، أو عدم الانتظام في حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو لجانه.
6. ألا يكون قد سبق وحكم عليه بقضايا مخلة بالشرف أو الأمانة.
7. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة عن الهيئة.

Sixth: General Provisions for Board of Directors Membership

سادساً: أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة

1. Upon calling for the General Assembly, the Company shall provide the shareholders with information about nominees for the membership of the Board, at least (21) days prior to the meeting. This information shall include the candidates' experiences, qualifications, and skills.
2. Any shareholder has the right to nominate themselves or others, whether individuals or multiple shareholders, to the membership of the Board.
3. The Company's article of association shall specify the number of the Board members, provided that such number shall not be less than three.

1. تتيح الشركة للمساهمين معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند الدعوة لانعقاد الجمعية وذلك قبل (21) يوم من انعقادها، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم.
2. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو غيرهم لعضوية مجلس الإدارة.
3. يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة أعضاء.

4. The number of Independent Directors shall not be less than two members or one-third of the Board members, whichever is greater.
 5. The majority of the Board members shall be of Non-Executive Directors
 6. Without prejudice to the provisions of the Company's article of association, the Board appoints, from its members, a chairman and a vice chairman, and may appoint from its members a managing director or a chief executive officer, and it is prohibited to hold, at the same time, the position of chairman of the Board and any other executive position in the Company.
 7. The General Assembly shall determine the Board members for the term stated in the Company's articles of association, provided that such term shall not exceed four years. Board members may be re-elected, unless otherwise provided for in the Company's articles of association.
4. لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
 5. تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
 6. مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يعين عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً، على ألا يتم الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.
 7. تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز المدة أربعة سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم مالم ينص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.

Seventh: Closing Provisions

سابعاً: أحكام ختامية

1. This policy shall take effect and enforced from the date of approval by the General Assembly.
 2. This policy shall be subject to periodic review by the Board of Directors, upon the recommendation of the Nominations and Remuneration Committee, to ensure its suitability for the company's needs and its alignment with changes in related regulations,
1. يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
 2. تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت للتأكد من ملاءمتها لاحتياجات الشركة وتوافقها مع التغييرات في الأنظمة ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوص أي تعديلات مقترحة لاعتمادها.

- and to recommend any proposed amendments to be approved by the General Assembly.
3. This policy may be published on the Company's website to enable stakeholders to access it.
4. Any matters not covered in this policy shall be governed by the relevant laws and regulations issued by regulatory authorities.
5. This Charter have been prepared in the Arabic language and have been translated into the English language in case there is a difference between the Arabic text and the English text, the Arabic language prevails.
3. يجوز نشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني وذلك لغرض تمكين أصحاب المصلحة من الاطلاع عليها.
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات التنظيمية
5. أعدت هذه اللائحة باللغة العربية وتم ترجمتها للغة الانجليزية، في حال وجود اختلاف بين النص العربي والنص الإنجليزي فإن اللغة العربية تسود.