

**لائحة عمل
لجنة الترشيحات والمكافآت**

لشركة مجموعة كابلات الرياض



**المعتمدة بالقرار الصادرة من الجمعية العامة
بتاريخ 2022/05/31م الموافق 1443/11/01هـ**



(المحتويات)

المقدمة:	٣
المادة (١) التعريفات:	٣
المادة (٢) أهداف اللائحة:	٣
المادة (٣) تنظيم اللجنة:	٣
(١) تشكيل اللجنة وشروط العضوية:	٣
(٢) رئيس اللجنة:	٤
(٣) سكرتير اللجنة:	٤
(٤) المدعوون لاجتماعات اللجنة:	٥
(٥) سرية عمل اللجنة:	٥
(٦) مدة عمل اللجنة:	٥
(٧) إنهاء خدمة أعضاء اللجنة:	٥
(٨) مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة:	٦
(٩) اجتماعات اللجنة:	٦
(١٠) واجبات عضو اللجنة:	٨
المادة (٤) اختصاصات ومهام اللجنة:	٨
المادة (٥) تعارض المصالح:	٩
المادة (٦) أحكام عامة:	١٠



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

π لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ١

المقدمة :

استناداً إلى ما نصت عليه المادة (٦٠) من لائحة حوكمة شركة مجموعة كابلات الرياض الصادرة عن مجلس الإدارة بموجب القرار رقم (٥) تاريخ ١٣/٩/١٤٤٣هـ الموافق ١٤/٤/٢٠٢٢م والمعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين بتاريخ ٢٧/٩/١٤٤٣هـ الموافق ٢٨/٤/٢٠٢٢م، وعلى ما نصت عليه المادتين (٦٠) و (٦٤) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) تاريخ ١٦/٥/١٤٣٨هـ (الموافق ١٣/٢/٢٠١٧م) والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (١-٧-٢٠٢١) وتاريخ ١/٦/١٤٤٢هـ (الموافق ١٤/١/٢٠٢١م)، وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ٢٨/١/١٤٣٧هـ وتعديلاته، وعطفاً على الفقرة (٧) من المادة (٥٠) من لائحة حوكمة الشركات المشار إليها آنفاً، والتي تجيز دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة، فقد تم إعداد هذه اللائحة لتكون لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة مجموعة كابلات الرياض.

المادة (١) التعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لائحة حوكمة شركة مجموعة كابلات الرياض ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من قبل مجلس إدارة هيئة السوق المالية.

المادة (٢) أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدّة عضويتهم ومكافآتهم.

المادة (٣) تنظيم اللجنة:

(١) تشكيل اللجنة وشروط العضوية:

- أ. تُشكّل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون بينهم عضو مستقل على الأقل.
- ب. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.
- ج. تصدر الجمعية العامة للشركة لائحة عمل اللجنة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة.
- د. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات لوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

هـ. على مجلس إدارة الشركة أن يُشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

(٢) رئيس اللجنة:

- أ. يُعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة في قرار تشكيلها.
- ب. يجب ألا يكون رئيس اللجنة هو رئيس مجلس إدارة الشركة.
- ج. يتولى رئيس اللجنة القيام بالمهام التالية:
 - تنظيم اجتماعات اللجنة والاطلاع على جميع المعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مسؤولياتها.
 - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فعاليتها.
 - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - اعتماد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
 - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
 - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
 - تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها وإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة.
 - التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب لتمكينهم من تأدية مهامهم.
 - اعتماد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
 - متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
 - اعتماد الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- د. على رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.

(٣) سكرتير اللجنة:

- أ. تقوم اللجنة بتعيين سكرتيراً لها.
- ب. يتولى سكرتير اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، 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 المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

- ج. يزود سكرتير اللجنة أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع وفقاً للمدد المحددة في هذه اللائحة.
- د. يتولى سكرتير اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.
- هـ. لا يحق لسكرتير اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

(٤) المدعوون لاجتماعات اللجنة:

لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية - عدا سكرتير اللجنة - حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

(٥) سرية عمل اللجنة.

يجب على عضو اللجنة وغيره من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أُتيحت له وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة ما لم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة كما يسري ذلك على سكرتير اللجنة.

(٦) مدة عمل اللجنة:

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بتشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس الذي شكلها، أو لحين صدور قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما إن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب يُنتهي فترة تكليف اللجنة، ويوجب إعادة تشكيلها من قبل مجلس الإدارة الجديد.

(٧) إنهاء خدمة أعضاء اللجنة:

- أ. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:
١. الوفاة.
 ٢. الاستقالة دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض في حال وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 ٣. تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات للجنة في السنة دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر تقبله اللجنة.
 ٤. فقدان واحد أو أكثر من شروط العضوية.
 ٥. انتهاء دورة مجلس الإدارة.
 ٦. عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على إتمام مهامه في اللجنة.
 ٧. صدور حكم قضائي بإشهار إفلاس العضو أو إعساره أو طلبه بإجراء تسوية مع دائنيه.
 ٨. الإدانة بارتكاب جريمة أو عمل مخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

- ب. يحق للمجلس عزل أو استبدال أي من أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.
- ج. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة مع صورة لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ موافقة رئيس المجلس على الاستقالة أو تاريخ لاحق يحدده رئيس المجلس.
- د. يحق للجنة ترشيح عضو بديل في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة، ويتم تعيينه من قبل المجلس.

٨) مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة:

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

٩) اجتماعات اللجنة:

أ. الدعوة للاجتماع:

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين أو أكثر من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً بذلك موجهاً لرئيس اللجنة.
٢. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل سنة مرتين على الأقل، أو كلما دعت الحاجة لذلك أو عند طلب رئيس اللجنة أو الرئيس التنفيذي في الحالات الاستثنائية أو الضرورية. تُعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيس للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.
٣. تُرسل الدعوة إلى الاجتماع من قبل سكرتير اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل الاجتماع بوقتٍ كافٍ ويوضح في الجدول وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وجدول الأعمال مرفقاً به الوثائق والمعلومات اللازمة.

ب. جدول أعمال الاجتماع:

١. يُعد سكرتير اللجنة بالتنسيق مع رئيسها - ومع الإدارة التنفيذية إذا لزم - جدول أعمال الاجتماع، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.
٢. تُقر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة، ولكل عضو في اللجنة اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.

ج. النصاب القانوني للحضور والتصويت:

١. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
٢. يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابةً عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
٣. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

٤. إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال المتاحة لحضور اجتماع اللجنة وفي كل الأحوال يجب توثيق ذلك في محضر الاجتماع.

د. اعتماد محضر الاجتماعات والقرارات:

١. يرسل سكرتير اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع وإبداء ملاحظاتهم عليها (إن وجدت).
٢. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل ختامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابةً في ذلك.
٣. تُعكس التعديلات من قبل سكرتير اللجنة على المسودة بناءً على ما يرد من ملاحظات من أعضاء اللجنة على المحضر ويتم إرسال المسودة المعدلة للأعضاء خلال يومي عمل من تاريخ استلام الملاحظات بعد عرضها على رئيس اللجنة.
٤. يعد سكرتير اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة، ويرسل سكرتير اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة فور توقيعه.
٥. تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تمت مناقشتها في اجتماعات سابقة، ويرفع سكرتير اللجنة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية تقرير دوري للجنة عن نتائج تنفيذ قراراتها.
٦. تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها الأعضاء بما فهم الرئيس وسكرتير اللجنة، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

هـ دراسة الموضوعات:

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوّض إليها المجلس ذلك مع مراعاة ألا يكون التفويض الممنوح للجنة تفويضاً عاماً أو غير محدد المدة.

و. الموارد ومصادر المعلومات:

١. يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها والاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.
٢. يحق للجنة الاستعانة عند الحاجة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٣. للجنة حق التحري في كل ما يندرج تحت صلاحياتها واختصاصاتها وكذلك الأمور التي توكل بها.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

١٠ واجبات عضو اللجنة:

- أ. الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- ب. أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- ج. القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواءً من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- د. المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- هـ. بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- و. بذل الجهد لمعرفة كافة التطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

المادة (٤) اختصاصات ومهام اللجنة:

- دون الإخلال بمصفوفة الصلاحيات المعتمدة في الشركة، تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية:
١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 ٢. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
 ٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
 ٤. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
 ٥. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يُمكن إجراؤها.
 ٦. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح.
 ٧. وضع وصف للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
 ٨. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
 ٩. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
 ١٠. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يُراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

١١. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
١٢. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الاهداف المتوخاة منها.
١٣. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسات المعتمدة.

المادة (٥) تعارض المصالح:

١. يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالح الشركة ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
٢. إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة المشاركة في مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
٣. لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة.
٤. لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة.
٥. إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته أو إذا تخلف عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
٦. لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها - حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها - كما لا يجوز الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.
٧. في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرض الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أما الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة مجموعة كابلات الرياض

المادة (٦) أحكام عامة:

١. تصدر هذه اللائحة بموافقة الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة.
٢. يتابع مجلس الإدارة عمل اللجنة للتحقق من مماسها الأعمال الموكلة إليها، ويقترح للجمعية العامة توصياته بشأن تعديل أحكامها.
٣. تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية العامة على تلك التعديلات.
٤. تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ونظام حوكمة الشركة والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخصص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
٥. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الانظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
٦. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات ولوائح داخلية للشركة.
٧. يتم نشر وتعميم هذه اللائحة على أعضاء مجلس الادارة واللجان والإدارة التنفيذية وكبار المساهمين للتأكد من اطلاعهم وفهمهم لأحكامها.