

<u>Attachment of Item No. (7)</u>	<u>مرفقات البند رقم (7)</u>
<p>Voting on the Board of Directors' decision to appoint Mr. Ahmed Nasser Ahmed Al-Sayegh (outside the Board) as a member of the Audit Committee, starting from 07-13-2021 until the end of the current committee's term which ends on 03-12-2023; This appointment is in place of the previous committee member (Ms. Ashwag Muhammad Nasser Al-Kathiri (outside the Board), provided that the appointment takes effect from the date of the recommended decision issued on 07-13-2021. This appointment is in accordance with the work regulations of the Audit Committee. (CV attached).</p>	<p>التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين (الأستاذ / أحمد ناصر أحمد الصائغ (من خارج المجلس)) عضواً في لجنة المراجعة ابتداءً من تاريخ 13 - 07-2021م وحتى نهاية فترة عمل اللجنة الحالية بتاريخ 12 - 03-2023م؛ وذلك بدلاً من عضو اللجنة السابق (الأستاذة / أشواق محمد ناصر الكثيري (من خارج المجلس)) على أن يسري التعيين ابتداءً من تاريخ قرار التوصية الصادر في 13 - 07-2021م ويأتي هذا التعيين وفقاً للائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق السيرة الذاتية).</p>

Form No. (1) Resume

A) Personal information of the Nominee						
Full name		Ahmed Nasser Ahmed Al-Sayegh				
Nationality		Saudi	Date of birth:		1396/07/01H	
B) Academic Qualifications of the Nominee						
#	Qualifications	Major	Date of obtaining the Degree		Name of Awarding Entity	
1	Bachelor's degree	Business Administration	2009		King Abdulaziz University	
C) Work Experience of the Nominated Member						
Period		Areas of Experience				
2021-Current		Director of the individual sector in the Riyadh region at SNB.				
2005-2021		Director of Central Region Department at Samba Financial Group				
1998-2005		Operations Manager, Operations Area Department, and Banking Operations, Samba Financial Group				
D) Current membership in the board of directors of other joint-stock companies (listed or non-listed) or any other company, regardless of its legal form or the committees deriving from it:						
#	Company Name	Main activity	Membership type (executive, non-executive, independent)	Membership Nature (personal capacity, representative of legal person)	Committees Membership	Legal form of the company
1	Leen Alkhair Trading Company	Agricultural products	Independent	Personal Capacity		Closed Joint-Stock
2	Taqadum global company for Communication and Information Technology	ICT	Independent	Personal Capacity		Listed Joint-Stock
3	Alian Industry Company	Ready-Mix Concrete	Independent	Personal Capacity	Audit Committee Member – Nomination and Remuneration Committee Member	Closed Joint-Stock

<u>Attachment of Items No. (8, 9, 10, 11)</u>	<u>مرفقات البنود رقم (8، 9، 10، 11)</u>
8. Voting on amending and updating the Audit Committee charter.	8. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة.
9. Voting on amending and updating the Nomination and Remuneration	9. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.
10. Voting on amending and updating the Policies, Criteria, and procedures for Membership in the Board of Directors.	10. التصويت على تعديل سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة.
11. Voting on amending and updating the Remuneration policy for members of the Board of Directors, its committees, and the executive management.	11. التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.

<u>Audit Committee Charter</u> <u>Prior to Amendments</u>	<u>لائحة عمل لجنة المراجعة قبل</u> <u>التعديل</u>
--	--



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (1) من (7)

الاعتماد: الجمعية العامة

لائحة عمل لجنة المراجعة

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الأربعاء 16 رجب 1441 هـ الموافق 2020/03/11م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (2) من (7)

الاعتماد: الجمعية العامة

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	مسلسل
3	التعريفات	1
3	أهداف اللائحة	2
3	تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية	3
4	مهام اللجنة ومسؤولياتها	4
5	اجتماعات اللجنة	5
6	محاضر اجتماعات اللجنة	6
6	صلاحيات اللجنة	7
6	تقرير اللجنة	8
6	حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة	9
6	ترتيبات تقديم الملحوظات	10
7	مكافآت أعضاء اللجنة	11
7	النفاذ والنشر	22



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (3) من (7)

الاعتماد: الجمعية العامة

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة الكثيري القابضة تم إعدادها وفقاً لأحكام الفصل الرابع من نظام الشركات وأحكام الفقرة (ج) من المادة (54) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م.

المادة (1) التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:
اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة الكثيري القابضة (لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة).
الشركة: شركة الكثيري القابضة.

الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.

اللجنة: لجنة المراجعة في شركة الكثيري القابضة.

الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.

المادة (2) أهداف اللائحة

تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

المادة (3) تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية

أ - تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة - بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

ب - تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة.

ج - لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حساباتها أن يكون عضواً في اللجنة.

د - بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.

هـ - يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً.

و - تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:

1- الوفاة.

2- الاستقالة.

3- انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس.

4- انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (4) من (7)

الاعتماد : الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

- 5- عزلة من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- 6- إنهاء عضويته من قبل الجمعية العامة لتغيبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع بناء على توصية من اللجنة.

- ز- يجوز لمجلس الإدارة- عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الأسباب الموضحة في اللائحة- تعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفيا شروط العضوية وأن يعرض تعيينه على الجمعية العامة في أقرب إجتماع لها لأخذ موافقتها على ذلك، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- ح- تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة الحوكمة.

المادة (4) مهام اللجنة ومسؤولياتها

أ - 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 فوض إليها المجلس ذلك، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات أو توصي بها.

ب - تختص اللجنة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

(1) التقارير المالية:

- أ - دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 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 وإستراتيجيتها.
- ج - دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- د - البحث بدقة في أي 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 لمجلس الإدارة في شأنها.

(2) المراجعة الداخلية:

- أ - دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ب - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ج - الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوط بها.
- د - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (5) من (7)

الاعتماد: الجمعية العامة

(3) 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 وموضوعية وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ج - مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- د - الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- هـ - التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب المعلومات عنه.
- و - دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

(4) ضمان الالتزام:

- أ - مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ب - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ج - مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ملاحظاتها 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.

المادة (5) اجتماعات اللجنة

- أ - تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على ألا تقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة.
- ب - تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها أو طلب عضوين من أعضائها.
- ج - تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي، وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- د - ترسل الدعوة إلى الاجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.
- هـ - لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور غالبية أعضائها.
- و - إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة.
- ز - تختار اللجنة من أعضائها أو من موظفي الشركة أمين سر لها.
- ح - يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي والحرص على مناسبة المواعيد لجميع الأعضاء.
- ط - تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (6) من (7)

الاعتماد: الجمعية العامة

- ي - لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
- ق - يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تتخذ فيها وسائل التقنية الحديثة ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً.
- ل - للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.
- م - تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

المادة (6) محاضر اجتماعات اللجنة

- أ - يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- ب - يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم - إن وجدت - خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإرسال. ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدراك ملاحظات الأعضاء - إن وجدت -.

المادة (7) صلاحيات اللجنة

للجنة 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 الاجتماع بمن تراه من موظفي الشركة.
- د - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق جلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة (8) تقرير اللجنة

تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. ويودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مقر الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين به، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة (9) حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة 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 أخذها بها.

المادة (10) ترتيبات تقديم الملحوظات

على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم الملحوظات في شأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها سرية، وتتولى اللجنة التحقق من تطبيق هذه اللائحة عن طريق إجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (7) من (7)

الاعتماد: الجمعية العامة

المادة (11) مكافآت أعضاء اللجنة

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي:

أ - بدل حضور جلسات يبلغ (2,000) ألفي ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل اجتماع.

المادة (12) النفاذ والنشر

تكون اللائحة نافذة وأي (تعديلات لاحقة عليها) - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.

<u>Audit Committee Charter</u> <u>After Amendments</u>	<u>لائحة عمل لجنة المراجعة بعد</u> <u>التعديل</u>
---	--

No. 2021-2		رقم: 2021-2
Release Date: 22/12/2021 G		تاريخ الإصدار: 2021/12/22م
Adoption Date: 30/05/2022 G		تاريخ الاعتماد: 2022/05/30م
Issuer: Board of Directors		جهة الإصدار: مجلس الإدارة
Adopted By: The General Assembly		الاعتماد: الجمعية العامة
Subject: Audit Committee Charter		الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة



<u>Audit Committee Charter</u>	<u>لائحة عمل لجنة المراجعة</u>
<p>Article (1): Definitions</p> <p>The following words and expressions mean the meanings shown before them unless the context of the text provides otherwise:</p> <p>Charter: Audit Committee Charter.</p> <p>Governance Regulations: CMA's Corporate Governance Regulation.</p> <p>Corporate Governance: The company's governance Regulations.</p> <p>Company: Al Kathiri Holding Company.</p> <p>General Assembly: It is an Assembly formed from the company's shareholders under the provisions of the Companies Law and the Company's Bylaws.</p> <p>The Board/ Board of Directors or BOD: Board of Directors of Al Kathiri Holding Company</p> <p>The Committee: The Audit Committee of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Executive Management / Chief Executives: It includes the CEO of the company and other members of the executive management.</p>	<p>المادة (1): التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة الشركة.</p> <p>الشركة: شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة في شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.</p>
<p>Article (2): Charter Objectives</p> <p>The charter aims to clarify the committee's work controls and procedures, its tasks, the rules for selecting its members and how to nominate them, the duration of their membership, their remuneration, and the mechanism for temporarily appointing members in case one of the committee seats becomes available.</p>	<p>المادة (2): أهداف اللائحة</p> <p>تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافأته، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>
<p>Article (3): Committee formation, duration, and membership conditions</p> <p>01. Based on a proposal made by the Board of Directors, The Committee shall be formed from three shareholders or others, by a decision of the General Assembly. Provided that at least one of them is an independent member and does not include any of the executive Board Members, there shall be a specialist in financial and accounting affairs.</p> <p>02. The term of the committee is (3) three years, and it is renewable, starting and ending with the end of the board session.</p> <p>03. The Chairman of the Board of Directors shall not be a member of the committee, and it is not allowed for anyone who works or has worked during the past (2) two years in the executive or financial management of the company or worked for its Auditor to be a member of the committee.</p> <p>04. In addition to the conditions imposed by the relevant regulatory controls, the committee member must have sufficient expertise and qualifications for the committee's work and</p>	<p>المادة (3): تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية</p> <p>01. تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة - بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>02. تكون مدة اللجنة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة</p> <p>03. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حساباتها أن يكون عضواً في اللجنة.</p> <p>04. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة يجب أن تتوفر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات اللازمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن</p>

<p>tasks, and he shall also adhere to the regulatory requirements and the company's policies and regulations regarding conflict of interest and disclosure.</p> <p>05. The committee members shall appoint a Chairman from amongst them.</p> <p>06. Committee membership expires by the end of its term or in any of the following cases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Death. • Resignation. • The expiration of his membership in the Board as seen by the Board members. • membership validity expiration in the committee according to any system or instructions in force in the Kingdom of Saudi Arabia. • Being removed by the General Assembly without prejudice to the right of the removed person to have compensation if the removal occurred for an unacceptable reason or an inappropriate time. <p>07. Termination of his membership by the General Assembly for his absence from attending three consecutive meetings of the committee without a valid excuse. Based on a recommendation from the committee. The Board of Directors - upon the termination of the membership of the committee member during the term of membership for any of the reasons outlined in the regulations - shall appoint a temporary substitute member in the committee, provided that he fulfills the membership conditions and present his appointment to the general assembly at its nearest meeting to obtain its approval on this, and the appointed member shall complete the term of his predecessor.</p> <p>08. The company shall notify the Capital Market Authority of the committee members' names and their membership characteristics upon their appointment, and any changes that occur to that during those specified by the governance regulation.</p>	<p>يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.</p> <p>05. يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً.</p> <p>06. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الوفاة. • الاستقالة. • انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس. • انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. • عزلة من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. <p>07. إنهاء عضويته من قبل الجمعية العامة لتغيبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع بناء على توصية من اللجنة. يجوز لمجلس الإدارة- عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الأسباب الموضحة في اللائحة- تعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفياً شروط العضوية وأن يعرض تعيينه على الجمعية العامة في أقرب اجتماع لها لأخذ موافقتها على ذلك، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>08. تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددها لائحة الحوكمة</p>
<p>Article (4): Duties and Responsibilities of the Committee</p> <p>01. The committee shall study the issues about it or referred to it by the Board of Directors, and submit its recommendations to the Board to take a decision regarding them or to take decisions if the Board has delegated this to it, and the committee shall inform the Board of Directors of the results it reaches and the decision it takes.</p> <p>02. The committee is responsible for monitoring the company's business and verifying the integrity and impartiality of the reports, financial statements, and internal control systems therein. The committee's duties shall include the following:</p> <p>01. Financial Reports</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examine the company's initial and annual financial statements before submitting them to the Board of Directors and shall express its opinions and recommendations in this regard to ensure its integrity, fairness, and transparency. - Expressing technical opinions upon the request of the Board of Directors on whether the report of the Board of Directors and the financial statements of the company is fair, balanced, and understandable and includes information that allows investors and shareholders to evaluate the financial position of the company and its performance. - Examine any important or unfamiliar issues included in the financial reports. - thoroughly research any issues raised by the company's financial manager, whoever assumes his duties, the company's compliance officer, or the auditor. - Verification of accounting estimates in the substantive issues included in the financial reports 	<p>المادة (4): مهام اللجنة ومسؤولياتها</p> <p>01. 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 فوض إليها المجلس ذلك، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات أو توصي بها.</p> <p>02. تختص اللجنة بالمرآة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>01. التقارير المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> - دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. - إبداء الرأي الفني- بناء على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تنتج للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها. - دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. - البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. - التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

<ul style="list-style-type: none"> - Study the accounting policies applied in the company and express opinions and recommendations to the Board of Directors regarding them. <p>02. Internal Audit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Study and review the company's internal and financial control systems and risk management systems. - Examining the internal audit reports and following up on the implementation of corrective measures for the observations the reports contain. - Oversight and supervise the performance and activities of the internal auditor and the internal audit department in the company, to verify the availability and effectiveness of the necessary resources in performing the work and tasks assigned to them. - Recommending to the Board of Directors to appoint a director of the internal audit unit or department or the internal auditor and suggesting his remuneration. <p>03. External Audit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recommending to the Board of Directors to nominate and dismiss auditors, determine their fees, evaluate their performance after verifying their independence and review their scope of work and the contracting terms. - Substantiate the auditor's independence, objectivity, fairness, and effectiveness of the audit work, taking the relevant rules and standards into account. - Reviewing the company's auditor's plan and work, and verifying that he has neither submitted technical or administrative works outside the scope of the audit work nor expressed views on other matters. - Answer the company's auditor's inquiries. - Ensure that the auditor is enabled to perform his work and that information is not withheld from him. - Examination of the auditor's reports and notes regarding the financial statements and follow-up on what has been taken. <p>04. Compliance Assurance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Review the reports of the supervisory authorities and ensure that the company has taken the necessary legal measures needed. - Verify the company's compliance with the relevant laws, regulations, policies, and instructions - Reviewing the contracts and transactions that the company is proposed to conduct with related parties, and shall submit its views on this to the Board of Directors. <p>Raise, to the Board of Directors, whatever matters it deems necessary to take action in their regard, and make recommendations on the measures to be taken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. <p>02. المراجعة الداخلية</p> <ul style="list-style-type: none"> - دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. - الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوط بها. - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مديروحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي و اقتراح مكافأته. <p>03. مراجع الحسابات</p> <ul style="list-style-type: none"> - التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. - التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعية وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. - مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك. - الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. - التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب المعلومات عنه. - دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. <p>04. ضمان الالتزام</p> <ul style="list-style-type: none"> - مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. - مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. - رفع المسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
<p>Article (5): Committee Meetings</p> <p>01. The committee shall convene its meetings periodically, provided that it is not less than four times during the company's fiscal year.</p> <p>02. upon the invitation of its chairman, or at the request of two of its members, the committee shall convene a meeting.</p> <p>03. The committee meets periodically with the company's auditor and its internal auditor. Both the financial auditor and internal auditor may request to meet the committee whenever necessary.</p> <p>04. The meeting invitation is sent to every member of the committee at least five days before the date of the meeting, accompanied by the meeting agenda, documents, and necessary</p>	<p>المادة (5) اجتماعات اللجنة</p> <p>01. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على ألا تقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>02. تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها أو طلب عضوين من أعضائها.</p> <p>03. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي، وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>04. ترسل الدعوة إلى الاجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة</p>

<p>information, unless the situation calls for an emergency meeting, in this case, an invitation to the meeting with an attached schedule of the meeting agenda shall be sent with the documents and information required within a period fewer than five days.</p> <p>05. The committee meeting shall not be not valid unless attended by the majority of its members.</p> <p>06. If the committee member expressed a reservation or opinion different from the committee's decision, it shall be recorded in the committee meeting minutes.</p> <p>07. The committee shall select a secretary from its members or the employees of the company.</p> <p>08. The committee secretary coordinates the committee's meeting dates on an annual basis and ensures that the dates are suitable for all members.</p> <p>09. Once Convened, the committee shall approve its agenda. and if any member objects to the agenda, this shall be recorded in the minutes of the meeting.</p> <p>10. Each member of the committee is entitled to propose adding any additional items to the agenda.</p> <p>11. It is permissible for those who were unable to attend the committee's meetings to vote on decisions, by using modern technological innovations, and their attendance shall be considered valid.</p> <p>12. The committee may invite any non-members it deems fit to attend the meeting without having the right to vote.</p> <p>- Committee's resolution shall be issued by a majority of the votes present.</p>	<p>المالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مر افقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.</p> <p>05. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحا إلا بحضور غالبية أعضائها.</p> <p>06. إذا أبدى عضو اللجنة تحفظا أو رأيا مغايرا لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>07. تختار اللجنة من أعضائها أو من موظفي الشركة أمين سر لها.</p> <p>08. يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي والحرص على مناسبة المواعيد لجميع الأعضاء.</p> <p>09. تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>10. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.</p> <p>11. يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تتخذ فيها وسائل التقنية الحديثة ويعتبر حضوره حضورا فعلياً.</p> <p>12. للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.</p> <p>- تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.</p>
<p>Article (6): Minutes of committee meetings</p> <p>01. The committee's secretary shall document the committee's meetings, prepare minutes which include the discussions and deliberations, document the committee's recommendations and voting results, keep them in a special and organized log sheet, list the names of the attending members and the reservations they made - if any — and sign these minutes from all the members present.</p> <p>02. The Secretary of the Committee shall send to the Chairman and members of the Committee the draft minutes of the meeting within (10) ten working days from the date of the meeting to review it and express their comments - if any - within (10) ten working days from the date of dispatch. It is then sent to the members for signature after realizing the members' comments - if any.</p>	<p>المادة (6): محاضر اجتماعات اللجنة</p> <p>01. يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم. وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>02. يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم – إن وجدت – خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإرسال. ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدراك ملاحظات الأعضاء – إن وجدت.</p>
<p>Article (7): Authorities of the committee</p> <p>To perform its duties, the committee shall have the right to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Review the company's records and documents. - Request any clarification or statement from members of the board of directors or the executive management. - Request any meeting with whomever they see among the company's employees. - Request the Board of Directors to call out the general assembly to convene if the Board of Directors impedes its work or the company suffers heavy damage or losses. 	<p>المادة (7): صلاحيات اللجنة</p> <p>للجنة في سبيل أداء مهامها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. - أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. - أن تطلب الاجتماع بمن تراه من موظفي الشركة. - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق جلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
<p>Article (8): Committee Report</p> <p>The committee prepares an annual report on its opinion regarding the adequacy of the internal control system in the company and on the other activities it has carried out within its scope of work. The Board of Directors shall deposit sufficient copies of the report at the company's</p>	<p>المادة (8): تقرير اللجنة</p> <p>تُعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. ويودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مقر الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد</p>

<p>headquarters at least 21 days before the date of the general assembly to provide it to each of the shareholders who desire it. The report shall be recited during the General Assembly.</p>	<p>وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين به، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>
<p><u>Article (9): Conflict between Board of Directors and Audit Committee</u></p> <p>If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the resolutions of the Board of Directors, or if the Board of Directors refuses to approve the recommendation of the committee regarding the appointment of the company's external auditor, his/her dismissal, the determination of his/her fees, and the evaluation of his/her performance, or the appointment of the internal auditor, the Board of Director's report shall include the committee's recommendation and justification, as well as the reasons for disregarding it.</p>	<p><u>المادة (9): حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة</u></p> <p>إذا حدث تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أنعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>
<p><u>Article (10): Mechanism of Submitting Remarks</u></p> <p>The committee should set up a mechanism that allows the company's workers to provide notes regarding any breach in financial or other reports in confidence. The committee shall ensure the implementation of these procedures by conducting an independent investigation commensurate with the size of the error.</p>	<p><u>المادة (10): آلية تقديم الملاحظات</u></p> <p>على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم الملاحظات في شأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وتتولى اللجنة التحقق من تطبيق هذه اللانحة عن طريق إجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ.</p>
<p><u>Article (11): committee 'members Remuneration</u></p> <p>Without prejudice to the relevant statutory requirements and the Company's Articles of Association, the remunerations of the Committee members shall be set in accordance with the Remuneration Policy for Members of the Board of Directors, its Committees, and Executive Management adopted by the Company's General Assembly.</p>	<p><u>المادة (11): مكافآت أعضاء اللجنة</u></p> <p>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.</p>
<p><u>Article (12): Publication and enforceability</u></p> <p>This regulation, and any subsequent amendments to it, based on the proposal of the Board of Directors and from the date of its approval by the General Assembly shall be in force, and the company shall publish it to the shareholders and the public through its website, and by any legal requirements imposed by the regulatory authorities.</p>	<p><u>المادة (12): النفاذ والنشر</u></p> <p>تكون اللانحة نافذة وأي (تعديلات لاحقة عليها) – بناء على اقتراح مجلس الإدارة – من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.</p>

<u>Nomination, Remuneration</u> <u>Committee Charter Prior to</u> <u>Amendments</u>	<u>لائحة عمل لجنة الترشيحات</u> <u>والمكافآت قبل التعديل</u>
---	---



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

رقم : ٢٠١٨-١

تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م

تاريخ الإصدار : ٢٥/١٢/٢٠١٨م

صفحة (1) من (11)

الاعتماد : الجمعية العامة

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الثلاثاء ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ الموافق ٢٣/٠٤/٢٠١٩م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

رقم : ٢٠١٨-١

تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م


تاريخ الإصدار : ٢٥/١٢/٢٠١٨م

صفحة (2) من (11)

الأعتد : الجمعية العامة

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	مسلسل
3	التعريفات	1
3	أهداف اللائحة	2
3	تنظيم اللجنة	3
3	تشكيل اللجنة وشروط العضوية	4
4	رئيس اللجنة	5
5	أمين سر اللجنة	6
5	المدعوون لاجتماع اللجنة	7
5	سرية عمل اللجنة	8
5	مدة عمل اللجنة	9
5	إنهاء خدمات أعضاء اللجنة	10
6	مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة	11
6	إجتماعات اللجنة	12
6	الدعوة للإجتماع	13
7	جدول اعمال الإجتماع	14
7	النصاب القانوني للحضور والتصويت	15
7	إعتماد محضر الإجتماع والقرارات	16
7	دراسة الموضوعات	17
8	الموارد ومصادر المعلومات	18
8	واجبات عضو اللجنة	19
8	إختصاصات ومهام اللجنة	20
10	تعارض المصالح	21
11	أحكام عامة	22

رقم : ٢٠١٨-١	 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY	
تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥م		
تاريخ الاعتماد : ٢٠١٩/٠٤/٢٣م		
الأعتد : الجمعية العامة	جهة الإصدار : مجلس الإدارة الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت	

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة الكثيري القابضة تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧م بتاريخ ١٦/٠٥/١٤٣٨هـ الموافق ١٣/٠٢/٢٠١٧م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ٢٨-٠١-١٤٣٧هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٣-٤٥-٢٠١٨م وتاريخ ٧-٠٨-١٤٣٩هـ الموافق ٢٣/٠٤/٢٠١٨م ، وعطفاً على الفقرة (٧) من المادة (٥٠) من لائحة حوكمة الشركات المشار ذكرها آنفاً ، والتي تجيز دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت ؛ فقد تم إعداد (لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت).

المادة (١) التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

اللائحة : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.

لائحة الحوكمة : لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركات : نظام حوكمة شركة الكثيري القابضة (لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة).

الشركة : شركة الكثيري القابضة.

الجمعية العامة : جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

مجلس الإدارة أو المجلس : مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.

اللجنة : لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الكثيري القابضة.

الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين : تشمل الرئيس التنفيذي للشركة ، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.

المدعون : أي شخص يتم دعوته لحضور إجتماع اللجنة من غير أعضائها.

المادة (٢) أهداف اللائحة

تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم.


المادة (٣) تنظيم اللجنة

١ - تشكيل اللجنة وشروط العضوية

أ - تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.

ب - لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

ت - تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة.

رقم : ٢٠١٨-١		 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY جهة الإصدار : مجلس الإدارة الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥م	تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م	
الاعتماد : الجمعية العامة	صفحة (4) من (11)	

ث - يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.

ج - بالإضافة الى 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 ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.

ح - يجب على مجلس إدارة الشركة أن يشعر 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 - يعين مجلس الإدارة رئيسا للجنة ونائبا للرئيس في قرار تشكيلها.

ب - يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

ت - يجب ان لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس مجلس ادارة الشركة.

ث - يتولى الرئيس أو نائبه في حالة غيابه القيام بالمهام التالية :

تنظيم اجتماعات اللجنة ، والإطلاع 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 يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.

التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب لتمكينهم من تأدية مهامهم.

إعتماد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.

متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة .

ج - يجب على رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.

رقم : ٢٠١٨-١	 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY	
تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥م		
تاريخ الاعتماد : ٢٠١٩/٠٤/٢٣م		
الأعتماد : الجمعية العامة	جهة الإصدار : مجلس الإدارة الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت	

٣ - أمين سر اللجنة

أ - تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها.

ب - يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي ، وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من مناقشات 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 جميع الأعضاء الحاضرين.

ت - يزود أمين سر 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 وفقا للمدد المحددة في هذه اللائحة.

ث - يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة ، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.

ج - لا يحق لأمين سر 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 أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع الى 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 أتاحت 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 يُصرح 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 أمين سر اللجنة.


٦ - مدة عمل اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بتشكيلها ، وتنتهي بإنهاء دورة المجلس الذي شكلها ، أو لحين صدور قرار من المجلس يُنهي أو يُعيد تشكيل اللجنة ، كما أن إنقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب يُنهي فترة تكليف اللجنة ، ويُوجب إعادة تشكيلها من قبل مجلس الإدارة الجديد.

٧ - إنهاء خدمات أعضاء اللجنة

أ - تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:

- الوفاة
- الاستقالة دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض في حال وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.

رقم : ٢٠١٨-١	 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY	
تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥م		
تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م		
الأعتماد : الجمعية العامة	جهة الإصدار : مجلس الإدارة الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت	
صفحة (6) من (11)		

- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات للجنة في السنة دون اذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر تقبله اللجنة.
- فقدان واحد أو أكثر من شروط العضوية.
- عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على اتمام مهامه في اللجنة.
- صدور حكم قضائي بإشهار إفلاس العضو أو إعساره أو طلبه بإجراء تسوية مع دائنيه.
- الإدانة بارتكاب جريمة أو عمل مخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير.
- ب - يحق للمجلس عزل أو استبدال أي من أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.
- ت - 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.
- ث - يحق للجنة ترشيح عضو بديل في المركز الشاغر ، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً 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

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً بذلك موجهاً لرئيس اللجنة.
- تجتمع اللجنة مرة كل ستة أشهر في الظروف العادية وعند طلب رئيس اللجنة أو الرئيس التنفيذي في الحالات الاستثنائية أو الضرورية ، تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيس للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.
- ترسل الدعوة إلى الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ويوضح في الجدول وقت ، وتاريخ ، ومكان الاجتماع ، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة ، ما لم يتطلب عقد الاجتماع بشكل طارئ (غير مجدول) ، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة لاتقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع ، أو بما يوافق عليه رئيس وأعضاء اللجنة.

ب - جدول أعمال الاجتماع

رقم : ٢٠١٨-١	 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY	
تاريخ الإصدار: ٢٠١٨/١٢/٢٥م		
تاريخ الاعتماد: ٢٣/٠٤/٢٠١٩م		
الأعتدال : الجمعية العامة	جهة الإصدار : مجلس الإدارة الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت	

- يعد أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة ، وجدولة الموضوعات المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها ، على أن تراجع وتُعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.
- 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 حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.

ت - النصاب القانوني للحضور والتصويت


- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها بما فيهم الرئيس أو نائبه في حالة غيابه.
- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- وإن 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.

ث - اعتماد محضر الاجتماع والقرارات

- يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع وابداء ملاحظاتهم عليه (إن وجدت) .
- 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 اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.
- تعكس التعديلات من قبل أمين سر اللجنة على المسودة الأولى بناء على ما يرد من ملاحظات من أعضاء اللجنة على المحضر ويتم ارسال المسودة المعدلة للأعضاء خلال يومي عمل من تاريخ استلام الملاحظات بعد عرضها على رئيس اللجنة.
- يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين ، وأمين سر اللجنة ، ويرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة فور توقيعه.
- تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة ، ويرفع أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية تقرير دوري للجنة عن نتائج تنفيذ قراراتها.
- وتثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها الأعضاء بما فيهم الرئيس وأمين اللجنة ، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

ج - دراسة الموضوعات

- تتولي اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال اليها من مجلس الإدارة ، وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها ، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك ، مع مراعاة أن لا يكون التفويض الممنوح للجنة تفويضاً عاماً أو غير محدد المدة.

رقم : ٢٠١٨-١		 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY
تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥ م	تاريخ الاعتماد : ٢٠١٩/٠٤/٢٣ م	
الأعتد : الجمعية العامة	صفحة (8) من (11)	

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

ح - الموارد ومصادر المعلومات

- يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها والإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.
- 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.
- للجنة حق التحري في كل ما يندرج تحت صلاحياتها واختصاصاتها وكذلك الأمور التي توكل إليها.

خ - واجبات عضو اللجنة

- 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.
- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- بذل الجهد لمعرفة كافة التطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

المادة (٤) اختصاصات ومهام اللجنة

دون الإخلال بجدول الصلاحيات المعتمد في الشركة ، تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية:

- ١ - إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة ، على أن يراعى في تلك إتباع معايير ترتبط بالأداء ، والإفصاح عنها ، والتحقق من تنفيذها.
- ٢ - توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها ، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ٣ - المراجعة الدورية لسياسة المكافآت ، وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- ٤ - التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- ٥ - مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- ٦ - إقرار سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

رقم : ٢٠١٨-١


تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م

تاريخ الإصدار : ٢٥/١٢/٢٠١٨م

صفحة (9) من (11)

الاعتماد : الجمعية العامة

- ٧ - التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- ٨ - إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ٩ - تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ١٠ - المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ١١ - مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ١٢ - التحقق بشكل سنوي من إستقلالية الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ١٣ - وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ١٤ - وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- ١٥ - تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة ، وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ١٦ - مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
- ١٧ - مراجعة سلم الرواتب وبدلات السكن والنقل لموظفي الشركة.
- ١٨ - ترشيح الرئيس التنفيذي للشركة ومراجعة مخصصاته ومكافآته السنوية ، والتوصية للمجلس بتمديد خدماته.
- ١٩ - مراجعة التعديلات على الهيكل التنظيمي للشركة.
- ٢٠ - مراجعة نظم ولوائح الموارد البشرية الخاصة بالتقاعد ، والخدمات الصحية ، والصندوق التعاوني ، والتوفير والإدخار ، ومراجعة لائحة تنظيم العمل ولائحة الجزاءات والمكافآت بالشركة التي تُعتمد من وزارة العمل.
- ٢١ - مراجعة أسس العلاوات السنوية لجميع موظفي الشركة ، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- ٢٢ - النظر فيما يحيله إليها المجلس من أمور.
- ٢٣ - تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
- ٢٤ - التأكد من وجود برنامج تعريفي للأعضاء الجدد في المجلس بأعمال الشركة وتوفير برنامج تعليم مستمر لجميع أعضاء المجلس.
- ٢٥ - تقوم اللجنة بالتأكد من أن الرئيس التنفيذي قام بصياغة الإجراءات اللازمة لنقل مسؤولياته بشكل سريع وفعال ليتم تطبيقها في حال انتهاء علاقته بالشركة ، ويمكن للجنة أن تقوم بمراجعة هذه الإجراءات مع الرئيس التنفيذي وأيضاً الحصول على توصياته بشأن ترتيبات التعاقب على المدى الطويل.
- ٢٦ - إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي واحاطته بها.
- ٢٧ - مساعدة المجلس في إعداد المعايير لتقييم أداء رئيس المجلس واللجان وأعضائها واحاطتهم بها.
- ٢٨ - مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.

رقم : ٢٠١٨-١		 الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY جهة الإصدار : مجلس الإدارة الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥م	تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م	
صفحة (10) من (11)	الاعتماد : الجمعية العامة	

- ٢٩ - مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنوياً لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة.
- ٣٠ - مراجعة برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي لكبار التنفيذيين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
- ٣١ - مراجعة أهداف التقويم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.
- ٣٢ - إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية لإدراجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع الضوابط والأنظمة المطبقة.
- ٣٣ - استعراض ومراجعة أداء اللجنة سنوياً على الأقل لتحديد مدى فاعليتها والاتفاق على الخطوات لتحسين أداء أعضائها.
- ٣٤ - على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية.

المادة (٥) تعارض المصالح

- ١ - يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع 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 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 سواء قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- ٦ - إذا تخلف عضو اللجنة 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.
- ٧ - 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 له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

رقم : ٢٠١٨-١

تاريخ الاعتماد : ٢٣/٠٤/٢٠١٩م

تاريخ الإصدار : ٢٥/١٢/٢٠١٨م

صفحة (11) من (11)

الاعتماد : الجمعية العامة

٨ - في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

المادة (٦) أحكام عامة

- ١ - يتابع مجلس الإدارة عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
- ٢ - تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية العامة على تلك التعديلات.
- ٣ - تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ، ونظام حوكمة الشركة ، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- ٤ - كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- ٥ - تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من اجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

<u>Nomination, Remuneration</u> <u>Committee Charter After</u> <u>Amendments</u>	<u>لائحة عمل لجنة الترشيحات</u> <u>والمكافآت بعد التعديل</u>
--	---

<p>No. 2021-2</p> <p>Release Date: 22/12/2021 G</p> <p>Adoption Date: 30/05/2022 G</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: The General Assembly</p> <p>Subject: Nomination, Remuneration and Committee Charter</p>	 <p>الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY</p>	<p>رقم: 2021-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2021/12/22 م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2022/05/30 م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: الجمعية العامة</p> <p>الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>
---	--	---

<u>Nomination, Remuneration Committee Charter</u>	<u>لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</u>
<p><u>General provisions</u></p> <p>01.The Board of Directors shall follow up regularly on the work of the Committee to ensure that it performs the duties assigned thereto.</p> <p>02.This charter shall be effective from the date of its approval by the General Assembly and shall only be amended by the approval of the General Assembly.</p> <p>03.This charter is complementary to the Company's Articles of Association, Corporate Governance Code, and the policies adopted by the Company in relation to the Board of Directors and its Committees.</p> <p>04.Relevant laws and regulations issued by the competent authorities shall apply to any matter for which no provision has been made in this Charter.</p> <p>This Charter shall supersede and replace all other conflicting procedures, resolutions, and internal charters of the Company.</p>	<p><u>أحكام عامة</u></p> <p>01. يتابع مجلس الإدارة عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من مملستها الأعمال الموكلة إليها.</p> <p>02. تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية العامة على تلك التعديلات.</p> <p>03. تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.</p> <p>04. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>تلغى هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.</p>
<p><u>Article: (1) Definitions</u></p> <p>The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto unless the context otherwise requires:</p> <p>Charter: Nominations, Remuneration Committee Charter.</p> <p>Corporate Governance Regulations: Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority.</p> <p>Corporate Governance: The company's governance Regulations.</p> <p>Company: Al Kathiri Holding Company.</p> <p>General Assembly: The General Assembly of the Shareholders of Al Kathiri Holding Company</p> <p>Board of Directors or Board or BOD: The Board of Directors of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Committee: The Nomination, Remuneration Committee of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Executive Management/ Senior Executives: This term includes the Company's CEO, other members of the Executive Management (Executive Vice Presidents and Senior Vice Presidents), and CEOs of Subsidiaries.</p> <p>Invitees: Any person invited to attend a committee meeting other than its members.</p>	<p><u>المادة (1): التعريفات</u></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة الشركة.</p> <p>الشركة: شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة الكثيري القابضة.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.</p> <p>المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.</p>
<p><u>Article (2): Charter Objectives</u></p> <p>The objectives of this Charter are to demonstrate the rules and procedures of the Committee's mandates and duties, the rules for selecting its members, and determining their term of membership and remunerations.</p>	<p><u>المادة (2): أهداف اللائحة</u></p> <p>تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.</p>
<p><u>Article (3): Organization and formation of the committee</u></p> <ul style="list-style-type: none"> The Committee shall be formed by virtue of a resolution issued by the Board of Directors from among the non-Executive Board members, with at least one member being independent. The Committee shall consist of at least three members and not more than five members. 	<p><u>المادة (3): تنظيم وتشكيل اللجنة</u></p> <ul style="list-style-type: none"> تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

<ul style="list-style-type: none"> • The General Assembly of the Company shall, upon the proposal of the Board of Directors, issue the Committee's Charter. • The Committee shall be formed of the Independent Board members, and it may include non-Executive. Board members or persons who are not members. of the Board of Directors, whether they are shareholders or not. <p>In addition to such conditions as may be prescribed by the relevant regulatory rules, a Committee member shall have the appropriate expertise and qualifications to perform the Committee's functions and duties, and adhere to the principles of truthfulness, honesty, loyalty, diligence, and care of the interests of the Company and its Shareholders, and prioritize their interests over his/her own personal interests. Moreover, a Committee member shall comply with the regulatory requirements, the Company's policies, and charters regarding conflicts of interest and disclosures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة. • يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم. <p>بالإضافة الى 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 ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.</p>
<p>Article (4): Chairman of the Committee</p> <p>01. The Chairman and his/her Vice-Chair of the Committee shall be appointed by virtue of the Board of Directors' resolution forming the Committee.</p> <p>02. The Chairman of the Committee shall be an independent member.</p> <p>03. The Chairman of the Board of Directors shall not be the Chairman of the Committee.</p> <p>04. The Chairman of the Committee or in his/her absence, the Vice-Chairman shall perform the following duties</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizing the Committee meetings and obtaining all information and documents necessary to carry out its responsibilities. - Managing the committee meetings and enhancing their effectiveness. - Inviting the Committee to convene and setting the meeting time, date, and place following coordination with the Committee members - Approving the agenda, taking into account any subjects that a member of the Committee desires to list - Ensuring that the subjects presented to the Committee are accompanied by sufficient information, enabling the Committee to take resolutions in respect thereof. - Ensuring that sufficient time is available to discuss the items on the Committee meeting agenda - Enhancing the effective participation of members in the Committee meetings by studying, discussing, and providing input on the agenda items in a manner that contributes to achieving the objectives of the Committee. - Ensuring that complete and accurate information is available to the Committee members in a timely manner, enabling them to perform their duties - Approving periodic reports on the activities of the Committee and submitting its recommendations and conclusions to the Board of Directors. - Following up on the implementation of resolutions issued by the Committee. - Approving the necessary procedures to evaluate the committee's work periodically. - The Chairman or his/her delegate from amongst the Committee members shall attend the General Assembly meetings to answer the Shareholders' questions and represent the Committee before the Board of Directors. 	<p>المادة (4): رئيس اللجنة</p> <p>1. يعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة ونائباً للرئيس في قرار تشكيلها.</p> <p>2. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>3. يجب أن لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس مجلس إدارة الشركة.</p> <p>4. يتولى الرئيس أو نائبه في حالة غيابه القيام بالمهام التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - الموافقة على الإجراءات اللازمة لتقييم عمل اللجنة دورياً. - يجب على رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
<p>Article (5): Secretary of the Committee</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Committee shall appoint its Secretary. • The Secretary of the Committee coordinates the dates of the Committee's meetings on an annual basis, documenting the Committee's meetings, preparing minutes for that to include the discussions and deliberations, indicating the place, date, and time of the beginning and end of the meeting, documenting the Committee's decisions and voting results, keeping them in a special and organized register, and writing down the names of the attending members and the 	<p>المادة (5): أمين سر اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها. • يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من مناقشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم وتدوين

<p>reservations made. Show it - if any - and the signature of these minutes from all the members present.</p> <ul style="list-style-type: none">• The Secretary of the Committee shall provide the members of the Committee with the Committee's agenda, working papers, documents and information related to it, and any additional documents or information requested by any of the Committee members related to the topics included in the meeting agenda in accordance with the periods specified in these Regulations.• The Secretary of the Committee shall submit periodic reports and minutes on the activities and work of the Committee to the Board of Directors, and perform all other tasks that may be entrusted to it by the Committee.• The committee's secretary is not entitled to participate in or vote on any of the committee's decisions.	<p>أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <ul style="list-style-type: none">• يزود أمين سر 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 وفقا للمدد المحددة في هذه اللائحة.• يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.• لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.
<p>Article (6): Invitees to the Committee Meetings</p> <p>Except for the Secretary of the Committee or members, no member of the Board of Directors nor the Executive Management may attend the Committee meetings unless the Committee requests his/her opinion or advice.</p>	<p>المادة (6): المدعوون لاجتماعات اللجنة</p> <p>لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته</p>
<p>Article (7): Confidentiality of the Committee</p> <p>Member of the Committee and other persons invited to Committee meetings shall be bound to keep confidential any information and documents made available to him/her, and in no case, even after the expiry of his/her membership, shall disclose the same to any individual or entity unless authorized by the Board of Directors, nor shall he/she use any information to achieve personal benefit for him/herself, relative or third parties. The Company is entitled to claim compensations in case of violation of this Article. The provisions of this Article shall apply to the Secretary of the Committee as well</p>	<p>المادة (7): سرية عمل اللجنة</p> <p>يجب على عضو اللجنة وغيره من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتيحت 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 يُصرح له بذلك من مجلس الإدارة أو أن يستعمل أيًا 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 أمين سر اللجنة.</p>
<p>Article (8): Term of the Committee</p> <p>The term of the Committee commences on the issuance date of the Board of Directors' resolution forming the Committee and expires with the end of the term of the Board of Directors which formed the Committee or until a resolution is issued by the Board of Directors to terminate or reconstitute the Committee. The expiration of the term of the Board of Directors or its dissolution for any reason shall terminate the Committee's mandate and entail its reconstitution by the new Board of Directors.</p>	<p>المادة (8): مدة عمل اللجنة</p> <p>تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بتشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس الذي شكلها، أولحين صدور قرار من المجلس يُنهي أو يُعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب يُنهي فترة تكليف اللجنة، ويُوجب إعادة تشكيلها من قبل مجلس الإدارة الجديد.</p>
<p>Article (9): Termination of the Committee Membership</p> <p>01. The membership of a Committee member shall be terminated upon the expiry of its term or in any of the following cases:</p> <ul style="list-style-type: none">• Death.• Resignation without prejudice to the Company's right to claim compensations if the resignation is rendered at an inappropriate time.• Not attending three Committee meetings per year without the prior permission of the Committee's Chairman or an excuse acceptable to the Committee.• Lack of one or more of the membership conditions.• Expiration of the Board of Directors' term.• Member's inability to perform his/her committee duties due to health conditions.• Issuance of a court order for a declaration of bankruptcy or insolvency of the member, or a request to enter into a settlement with his/her creditors.• Conviction of committing a crime or an act involving moral turpitude, breach of trust, or forgery.	<p>المادة (9): إنهاء خدمات أعضاء اللجنة</p> <p>01. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none">• الوفاة.• الاستقالة دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض في حال وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.• تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات للجنة في السنة دون اذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر تقبله اللجنة.• فقدان واحد أو أكثر من شروط العضوية.• انتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة.• عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على إتمام مهامه في اللجنة.• صدور حكم قضائي بإشهار إفلاس العضو أو إعساره أو طلبه بإجراء تسوية مع دائنيه.• الإدانة بارتكاب جريمة أو عمل مغل بالشرف والأمانة أو بالتزوير.

<p>02. The Board of Directors may dismiss or replace any of the Committee members at any time, as it considers fit</p> <p>03. Any Committee member may resign from the Committee by giving written notice to the Chairman of the Board of Directors, with a copy thereof to the Chairman of the Committee. The resignation shall come into force as of the date on which the Chairman of the Board approves the resignation or at any subsequent date to be determined by the Chairman of the Board.</p> <p>04. The Committee is entitled to nominate an alternate member for the vacant position. The new member shall complete the remaining period, taking into account the conditions that must be met by the members of the Committee. He/she shall be appointed by the Board of Directors.</p>	<p>02. يحق للمجلس عزل أو استبدال أي من أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.</p> <p>03. 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.</p> <p>04. 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.</p>
<p><u>Article (10): Remunerations and Allowances of the Committee Members</u></p> <p>Without prejudice to the relevant statutory requirements and the Company's Articles of Association, the remunerations of the Committee members shall be set in accordance with the Remuneration Policy for Members of the Board of Directors, its Committees, and Executive Management adopted by the Company's General Assembly.</p>	<p><u>المادة (10): مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة</u></p> <p>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.</p>
<p><u>Article (11): Committee Meetings</u></p> <p>01. <u>Invitation to Meetings</u></p> <p>- The Committee shall convene upon the invitation of its Chairman. Moreover, the Chairman of the Committee shall call for a meeting when he/she receives a written request for holding such a meeting from two or more members of the Committee.</p> <p>- The committee meets once every six months under normal circumstances and upon the request of the committee chairman or the chief executive in exceptional or necessary cases, the committee holds all its meetings in the company's headquarters or anywhere else agreed upon by the committee's members.</p> <p>- Invitations to attend the meetings shall be sent by the Secretary of the Committee to each Committee member at least seven days prior to the date of the meeting. The meeting schedule shall indicate the time, date, and place of meeting, accompanied by its agenda, necessary documents, and information unless circumstances require convening an emergency meeting (unscheduled), in which case the invitation to attend the meeting may be sent accompanied by its agenda, necessary documents, and information within a period of not less than five days from the date of the meeting or, as approved by the Chairman and members of the Committee</p> <p>02. <u>Meeting Agenda</u></p> <p>- The Secretary of the Committee, in coordination with the Chairman of the Committee and the Executive Management, shall prepare the agenda of the Committee meeting, and orderly categorize the subjects to be discussed according to their importance and priority. The agenda shall be reviewed and approved by the Chairman of the Committee prior to sending it to the members.</p> <p>- Once convened, the Committee shall approve its agenda. If any member objects to the agenda, his/her objection shall be recorded in the minutes of the meeting. Each member of the Committee is entitled to propose any additional items to the agenda.</p> <p>03. <u>Voting and Quorum</u></p> <p>- The meeting of the Committee shall only be valid if attended by the majority of its members, including the Chairman or, in his/her absence, his/her Vice Chairman.</p>	<p><u>المادة (11): اجتماعات اللجنة</u></p> <p>01. <u>الدعوة للاجتماع</u></p> <p>- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً بذلك موجهاً لرئيس اللجنة.</p> <p>- تجتمع اللجنة مرة كل ستة أشهر في الظروف العادية وعند طلب رئيس اللجنة أو الرئيس التنفيذي في الحالات الاستثنائية أو الضرورية، تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيسي للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.</p> <p>- ترسل الدعوة إلى الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ويوضح في الجدول وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم يتطلب عقد الاجتماع بشكل طارئ (غير مجدول)، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع، أو بما يوافق عليه رئيس وأعضاء اللجنة.</p> <p>02. <u>جدول أعمال الاجتماع</u></p> <p>- يعد أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة الموضوعات المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتُعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.</p> <p>- 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 حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.</p> <p>03. <u>النصاب القانوني للحضور والتصويت</u></p> <p>- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها بما يفهم الرئيس أو نائبه في حالة غيابه.</p>

- A Committee member may delegate another member to attend a committee meeting on his/her behalf or to vote for him/her in the meetings.
- 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 a casting vote.
- If a member of the Committee is unable to attend in person, he/she may use any available means of communication to participate in the Committee meeting. In all cases, this shall be recorded in the minutes of the meeting

04. Approval of the Minutes of Meeting and resolutions

- The Secretary of the Committee shall send to the Chairman and members of the Committee a draft of the minutes of the meeting within five business days from the date of the meeting for review and feedback if any.
- Any member may express reservations as to any resolution issued by the Committee, provided that such member indicates the reasons for such reservations. If a member leaves a Committee meeting before it is concluded, his/her reservation, if any, shall be limited to the resolutions on the items that have been discussed in his/her presence, and the minutes of the meeting shall stipulate the items discussed in his/her absence, based on his/her desire if expressed in writing.
- The Secretary of the Committee shall reflect the amendments on the initial draft based on the feedback of the Committee members in respect of the minutes of the meeting. The amended draft shall be sent to the Committee members within two business days from the date of receiving their feedback Following a presentation to the chairman of the committee.
- The minutes of the meeting shall be finalized by the Secretary of the Committee and be considered official once signed by all the Committee members present along with the Secretary. The Secretary shall immediately send the approved and ratified minutes of the meeting to the members of the Committee upon being signed.
- The Committee shall follow up on the results of the implementation of its resolutions and any other items discussed in previous meetings. The Secretary of the Committee shall, in coordination with the Executive Management, submit a periodic report to the Committee on the results of the implementation of its resolutions. The deliberations and resolutions of the Committee shall be documented in minutes of meetings signed by the members, including the Chairman and the Secretary of the Committee, and shall be recorded in a special register.

05. - Subjects Study

- The Committee shall study the subjects falling within its competencies or such subjects referred to it by the Board of Directors, and shall submit its recommendations to the Board to issue resolutions in connection therewith, or issue resolutions if so, delegated by the Board, provided that the delegation given to the Committee shall not be general or indefinite.

06. Resources and Information Sources

- The Committee is entitled to access all the necessary resources and information, and review the Company's records and documents to optimally perform its competencies, duties, and responsibilities.
- The Committee is entitled, as appropriate, to engage experts and specialists whether inside or outside Company to the extent permitted by its powers, provided that this is included in the minutes of the Committee meeting while stating the name of the expert and his/her relationship with the Company or the Executive Management.
- The Committee is entitled to investigate everything falling within its powers and competencies as well as all matters assigned thereto.

07. Duties of Committee Member

- Complying with the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law, their Implementing Regulations, related Laws and Regulations, and the Company's Articles of

- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- وإن 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.

04. اعتماد محضر الاجتماع والقرارات

- يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع وإبداء ملاحظاتهم عليه (إن وجدت).
- 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 اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.
- تعكس التعديلات من قبل أمين سر اللجنة على المسودة الأولى بناء 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.
- يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين، وأمين سر اللجنة، ويرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة فور توقيعه.
- تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة، ويرفع أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية تقرير دوري للجنة عن نتائج تنفيذ قراراتها، وتثبت مداوالات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها الأعضاء بما فهم الرئيس وأمين اللجنة، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

05. دراسة المواضيع

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

06. الموارد ومصادر المعلومات

- يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها والاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.
- 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.
- للجنة حق التحري في كل ما يندرج تحت صلاحياتها واختصاصاتها وكذلك الأمور التي توكل إليها.

07. واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو ائتمهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه

<p>Association when performing his/her duties and refraining from undertaking or participating in any activity that would harm the Company's interests.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Being aware of the Committee's duties and responsibilities and allocating sufficient time to perform his/her role in achieving them. - Performing his/her duties free from any external influences, whether from whether inside or outside the Company and shall prioritize the Company's interests over his/her personal interests. - Refrain from accepting any gifts from any person who has commercial transactions with the Company. - Participating actively in the Committee meetings by studying and discussing the items listed in its meeting agenda. - Endeavoring to keep abreast of the regulatory developments in the areas and subjects related to the duties and responsibilities of the Committee. - Endeavoring to keep abreast of the developments in the field of the Company's activities, businesses, and other relevant fields. 	<p>والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها. - القيام بواجباته بعيداً عن تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة. - عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة. - المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها. - بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها. - بذل الجهد لمعرفة كافة التطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.
<p>Article (12): Competencies and Duties of the Committee</p> <p>Without prejudice to the Company's approved Authority Matrix, the Committee shall perform the following competencies and duties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Developing a clear policy for the remuneration of members of the Board of Directors, its Committees, and the Executive Management and submitting them to the Board of Directors for consideration in preparation for the General Assembly approval, provided that such policy follows the criteria linked to performance, and shall be disclosed in connection therewith and ensure the implementation of such policy. 02. Clarifying the relationship between remunerations awarded and the adopted remuneration policy, and identifying any substantial deviation from this policy. 03. Conducting a periodic review of the remuneration policy and evaluating its effectiveness in achieving its objectives. 04. Providing recommendations to the Board of Directors on the remunerations for members of the Board, its committees, and Senior Executives in compliance with the approved policy. 05. Reviewing the basis of the distribution of annual remunerations approved by the Board of Directors and providing recommendations to the Board of Directors in respect thereon. 06. Proposing clear policies and criteria for the membership of the Board of Directors and Executive Management. 07. Providing recommendations to the Board of Directors on the nomination and re-nomination of its members in compliance with the approved policies and criteria, considering that nominations shall not include any person who has already been convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty. 08. Preparing a description of the capabilities and qualifications required for the Board Member and Executive Management functions. 09. Determining the time that a member shall allocate to the work of the Board of Directors. 10. Conducting an annual review of the necessary skills or expertise required for the membership of the Board of Directors and Executive Management; 11. Reviewing the structure of the Board of Directors and Executive Management and presenting recommendations on possible changes related thereto. 12. Annually verifying the independence of independent members, making sure that there are no conflicts of interest if a Board member of the Company is a Board member of another Company. 13. Developing a job description of the Executive and non- Executive members, independent members, and Senior Executives. 	<p>المادة (12): اختصاصات ومهام اللجنة</p> <p>دون الإخلال بجدول الصلاحيات المعتمد في الشركة، تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. 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 يراعى في تلك إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 02. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 03. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها 04. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 05. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها. 06. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 07. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة. 08. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 09. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 10. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، ووظائف الإدارة التنفيذية. 11. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 12. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 13. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

14. Establishing special procedures in the event that the position of a Board member or a Senior Executive becomes vacant.	14. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
15. Identifying the Board of Directors' weaknesses and strengths, and proposing solutions to address them according to the Company's interests;	15. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، و اقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
16. Reviewing general HR policies and regulations;	16. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
17. Reviewing the salary scales, housing, and transportation allowances of the Company's employees.	17. مراجعة سلم الرواتب وبدلات السكن والنقل لموظفي الشركة.
18. Nominating the Company's CEO, reviewing his/her annual allocations and remunerations, and presenting recommendations to the Board of Directors to extend his/her services.	18. ترشيح الرئيس التنفيذي للشركة ومراجعة مخصصاته ومكافآته السنوية، والتوصية للمجلس بتمديد خدماته.
19. Review the changes to the company's organizational structure.	19. مراجعة التعديلات على الهيكل التنظيمي للشركة.
20. Reviewing rules and regulations of human resources for retirement, health services, cooperative fund, savings, and reviewing the Company's Work Regulation Bylaw, and Penalties and Rewards Regulations approved by the Ministry of Human Resource and Social Development.	20. مراجعة نظم ولوائح الموارد البشرية الخاصة بالتقاعد، والخدمات الصحية، والصندوق التعاوني، والتوفير والادخار، ومراجعة لائحة تنظيم العمل ولائحة الجزاءات والمكافآت بالشركة التي تُعتمد من وزارة العمل.
21. Reviewing the rules of annual bonuses for all employees of the Company, and presenting recommendations to the Board of Directors in respect thereof.	21. مراجعة أسس العلاوات السنوية لجميع موظفي الشركة، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
22. Considering any matters referred to it by the Board of Directors.	22. النظر فيما يحيله إليها المجلس من أمور.
23. Outlining the qualifications required for the membership of each Board Committee, and in particular the Audit Committee.	23. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
24. Ensuring that there is an induction program on the Company's business for the new members of the Board of Directors and providing a continuous education program for all members of the Board.	24. التأكد من وجود برنامج تعريفى للأعضاء الجدد في المجلس بأعمال الشركة وتوفير برنامج تعليم مستمر لجميع أعضاء المجلس.
25. The Committee shall ensure that the Chief Executive Officer has developed the necessary procedures for the rapid and effective transfer of his/her responsibilities to be implemented in the event of termination of his/her relationship with the Company. The Committee may review these procedures with the Chief Executive Officer and obtain his/her recommendations on long-term succession arrangements.	25. تقوم اللجنة بالتأكد من أن الرئيس التنفيذي قام بصياغة الإجراءات اللازمة لنقل مسؤولياته بشكل سريع وفعال ليتم تطبيقها في حال انتهاء علاقته بالشركة، ويمكن للجنة أن تقوم بمراجعة هذه الإجراءات مع الرئيس التنفيذي وأيضاً الحصول على توصياته بشأن ترتيبات التعاقب على المدى الطويل.
26. Developing criteria for evaluating the CEO's performance and informing him/her thereof.	26. إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي وإحاطته بها.
27. Assisting the Board of Directors in developing criteria to evaluate the performance of the Chairman of the Board of Directors, the Committees, and their members and inform them thereof.	27. مساعدة المجلس في إعداد المعايير لتقييم أداء رئيس المجلس واللجان وأعضائهم وإحاطتهم بها.
28. Reviewing and approving the Company's objectives related to the remunerations of the CEO.	28. مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.
29. Review the performance of the CEO annually to ensure that he/she leads the Company effectively.	29. مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنوياً لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة.
30. Review administrative development programs and succession and replacement plans for Senior Executives in coordination with the CEO.	30. مراجعة برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي لكبار التنفيذيين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
31. Reviewing the evaluation objectives (including performance indicators) to be achieved within the rewards and incentive programs;	31. مراجعة أهداف التقويم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.
32. Preparing an annual report on the remunerations paid to the Executive Management in order to be included in the Company's annual report in compliance with applicable rules and regulations;	32. إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية لإدراجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع الضوابط والأنظمة المطبقة.
33. Reviewing the Committee performance at least annually to determine its effectiveness and agree on a plan to improve the performance of its members;	33. استعراض ومراجعة أداء اللجنة سنوياً على الأقل لتحديد مدى فاعليتها والاتفاق على الخطوات لتحسين أداء أعضائها.
34. Informing the Board of Directors of its findings or resolutions in a transparent manner.	34. على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية.

Article (13): Conflict of Interest

01. Members shall avoid situations resulting in their interests being in conflict with those of the Company. A conflict of interest is defined as the existence of direct or indirect interest of any member in relation to any item listed in the Committee's agenda, with such interest affecting (or believed to affect) independence of the member's opinion, who is supposed to express his/her professional point of view.
02. If a member has any conflicts of interest regarding an item listed in the Committee's agenda, he/she shall disclose that prior to discussion of such item, provided that it is recorded in the minutes of the meeting. In this case, he/she may not participate in the discussion of, or vote on, the relevant item.
03. A Committee member may not have any other direct or indirect interest in the contracts and businesses carried out for the Company's account unless he/she has obtained authorization from the General Assembly.
04. A Committee member may not take part in any business that may compete with the Company or one of its activities unless he/she has obtained authorization from the General Assembly.
05. If a committee member fails to disclose his/her interest in the contracts and businesses carried out for the Company's account, whether prior to his/her appointment as a committee member or during his/her membership, the Company may petition the competent judicial authority to annul the contract and compensation, or to oblige the member to return any profits or benefits realized.
06. If a Committee member fails to disclose his/her involvement in any business that would compete with the Company or any of its activities, the Company shall have the right to claim compensation before the competent judicial authority.
07. A Committee member may not, either directly or indirectly exploit or benefit from any of the Company's assets, information, or investment opportunities subject to consideration, even if a decision has been taken not to proceed therewith, nor may he/she benefit from such investment opportunities even after the expiry of his/her membership.
08. If it is proved that a committee member has benefited from investment opportunities, the Company or any Stakeholder may petition the competent judicial authority to invalidate any business, profits, or benefits relating to such investment opportunities. The Company may also claim appropriate compensations.

المادة (13): تعارض المصالح

01. يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع 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 معزلاً عن وجهة نظره المهنية.
02. 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.
03. 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.
04. لا يجوز له أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تؤوله ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة.
05. إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواء قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
06. إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تؤوله كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
07. لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لراستها - حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها - كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.
08. في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

<u>Policies, Criteria, and procedures for Membership in the BOD Prior to Amendments</u>	<u>سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة قبل التعديل</u>
---	--



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

الموضوع: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (1) من (5)

الاعتماد: الجمعية العامة

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الأربعاء 16 رجب 1441 هـ الموافق 2020/03/11م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

الموضوع: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (2) من (5)

الاعتماد: الجمعية العامة

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	مسلسل
3	التعريفات	1
3	أهداف اللائحة	2
3	تكوين مجلس الإدارة	3
3	معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة	4
4	سياسات وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة	5
5	انتهاء عضوية مجلس الإدارة	6
5	النفاذ والنشر	7



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (3) من (5)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

الموضوع: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

أعدت سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة إعمالاً لأحكام الفقرة (3) من المادة (22) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م.

المادة (1) التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

السياسات: سياسات ومعايير والإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

الشركة: شركة الكثيري القابضة.

الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.

المادة (2) أهداف اللائحة

تهدف السياسات إلى توضيح تكوين مجلس الإدارة ومعايير وشروط العضوية وسياسات وإجراءات الترشح للعضوية في مجلس الإدارة وانتهاء العضوية.

المادة (3) تكوين مجلس الإدارة

يتكون مجلس الإدارة من أربعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ويراعى في تكوين مجلس الإدارة أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين وأن عدد أعضائه المستقلين لا يقل عن ثلث أعضاء المجلس حسب المتطلبات التي تحددها لائحة الحوكمة.

المادة (4) معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة

يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعى الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو أو (المرشح للعضوية) في مجلس الإدارة على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- أن لا يكون قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وأن لا يكون معسراً أو مفلساً أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية.
- 2- أن لا يشغل عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية في آن واحد.
- 3- أن يمثل جميع المساهمين، وأن يلتزم ببذل واجبات الصدق والأمانة والولاء والعناية في إدارة الشركة وكل ما من شأنه تحقيق مصالحها ومصالح مساهميها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
- 4- أن لا تنطبق على العضو المستقل أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة.
- 5- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (4) من (5)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

الموضوع: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

- 6- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- 7- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- 8- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- 9- أن يلتزم بجميع متطلبات الإفصاح وتجنب تعارض المصالح والمنافسة التي تضعها الشركة وتخضع لها بموجب الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (5) سياسات وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

- أ) لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائح التنفيذ.
- ب) تنشر الشركة إعلان الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) وموقعها الإلكتروني وفي أي وسبة أخرى تحددها هيئة السوق المالية قبل انتهاء دورة مجلس الغدرة بمدة كافية وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- ت) يجب أن يقدم كل من يرغب بالترشح لعضوية مجلس الإدارة إلى الشركة سيرته الذاتية متضمنة مؤهلاته وخبراته العملية، وبيان مفصل بمجالس إدارات شركات المساهمة واللجان التي تولى أو يتولى عضويتها وتحديد صفة العضوية (تنفيذي أو غير تنفيذي أو مستقل) وأية وثائق أخرى تطلبها الشركة وفقاً للمتطلبات النظامية.
- ث) يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات التي تقرها هيئة السوق المالية - وتشمل:
 - 1- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - 2- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- ج) تتولى لجنة المكافآت والترشيحات دراسة طلبات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وتؤكد من انطباق التعليمات والأنظمة واستيفاء جميع البيانات المطلوبة وفقاً للسياسات والمتطلبات النظامية ذات العلاقة وترفع توصيتها إلى مجلس الإدارة.
- ح) تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، والتي تتضمن وصفاً لخبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وتوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وعبر موقعها الإلكتروني.
- خ) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة لاختيار من بين المرشحين.
- د) يستخدم التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، حيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم: 2020-2

تاريخ الاعتماد: 2020/03/11م

تاريخ الإصدار: 2020/02/05م

صفحة (5) من (5)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

الموضوع: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

- (ذ) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المعلنة أسماؤهم.
- (ر) يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه المنتخبين رئيساً ونائباً للرئيس.
- (ز) تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب- و أي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة (6) انتهاء عضوية مجلس الإدارة

- (أ) تنتهي عضوية مجلس الإدارة أو بعضه في إحدى الحالات التالية:
- 1- بانتهاء مدة المجلس.
 - 2- بانتهاء صلاحية العضو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
 - 3- بعزل المجلس أو بعضه من قبل الجمعية العامة العادية دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
 - 4- بإنهاء عضوية من تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس بدون عذر مشروع من قبل الجمعية العامة العادية بناء على توصية من مجلس الإدارة.
- (ب) عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، تشعر الشركة هيئة السوق المالية و السوق المالية السعودية (تداول) فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- (ت) إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
- (ث) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الغدارة أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضو مؤقت في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة و الكفاية، وتبلغ كل من وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية بذلك حسب المدة النظامية المقررة، ويعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ماورد في النظام الأساسي للشركة.
- (ج) إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في نظام الشركة الأساسي، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

المادة (7) النفاذ و النشر

تكون السياسات نافذة (و أي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني و وفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.

<u>Policies, Criteria, and procedures for Membership in the BOD After Amendments</u>	<u>سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة بعد التعديل</u>
--	--

<p>No. 2021-2</p> <p>Release Date: 22/12/2021 G</p> <p>Adoption Date: 30/05/2022 G</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: The General Assembly</p> <p>Subject: Policies, Criteria, and procedures for Membership in the BOD</p>	 <p>الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY</p>	<p>رقم: 2021-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2021/12/22 م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2022/05/30 م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: الجمعية العامة</p> <p>الموضوع: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p>
---	---	--

<u>Policies, Criteria, and procedures for Membership in the BOD</u>	<u>سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة</u>
<p>Article (1): Definitions</p> <p>The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto unless the context of the text provides otherwise:</p> <p>Policies - Policy: Policies, Criteria, and procedures for membership in the Board of Directors of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Governance Regulations: CMA's Corporate Governance Regulation.</p> <p>Company: Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Independent Member: a non-executive member of the Board who enjoys complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues stipulated in Article 20 of these Regulations apply to him/her.</p> <p>Non-Executive Member: a member of the Board who is not a full-time member of the Company's management team and does not participate in its daily activities.</p> <p>General Assembly: The General Assembly of the Shareholders of Al Kathiri Holding Company</p> <p>Board of Directors or Board or BOD: The Board of Directors of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Executive Management: persons responsible for managing the Company's daily operations and proposing and executing strategic decisions, such as the Chief Executive Officer (CEO) and his/her delegates and the Chief Financial Officer (CFO).</p>	<p>المادة (1): التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>السياسات - السياسة: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p> <p>الشركة: شركة الكثيري القابضة.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة الكثيري القابضة يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها تعريفياً في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة الكثيري القابضة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة الكثيري القابضة</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة الكثيري القابضة واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي</p>
<p>Article (2): Policy Objectives</p> <p>The policies aim to demonstrate the composition of the Board of Directors, the criteria, and conditions for Board membership, the policies and nomination procedures for membership in the Board of Directors, and the expiration of membership.</p>	<p>المادة (2): أهداف السياسة</p> <p>تهدف السياسات إلى توضيح تكوين مجلس الإدارة ومعايير وشروط العضوية وسياسات وإجراءات الترشح للعضوية في مجلس الإدارة وانتهاء العضوية.</p>
<p>Article (3): Composition of Board of Directors</p> <p>1. The number of the Board members shall be proportional to the size of the company and the nature of its activity, provided that it is not less than three and not more than eleven.</p> <p>2. The number of independent members shall not be less than two or less than one-third of the members of the Board, whichever is greater.</p> <p>3. The majority of the Board member shall be non-executives.</p>	<p>المادة (3): تكوين مجلس الإدارة</p> <p>1. أن يتناسب عدد أعضاء المجلس مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها وبحيث لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن إحدى عشر عضواً.</p> <p>2. ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.</p> <p>3. يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين</p>
<p>Article (4): Secretary of the Board of Directors</p>	<p>المادة (4): أمين سر مجلس الإدارة</p>

<p>The Board of Directors shall determine the conditions that must be met by the Secretary of the Board of Directors, provided that they include any of the following:</p> <p>A bachelor's degree in law, finance, accounting, or its equivalent, relevant work experience of at least three years.</p> <p>Or should have at least five years of relevant work experience.</p>	<p>على مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أيًا مما يلي:</p> <p>أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو ما يعادلها وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات.</p> <p>أو أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.</p>
<p>Article (5): Criteria and conditions for Board membership</p> <p>A member of the Board of Directors shall meet the following conditions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. He/she shall have the legal capacity 02. He/she shall have the necessary qualifications, skills, experience, and knowledge to enable him/her to contribute to enriching the work of the Board of Directors. 03. To have sufficient time and willingness to make effort to work and carry out his/her tasks efficiently and effectively. 04. He/she shall not be a member of the board of directors in five other listed joint-stock companies during his/her membership in the company. 05. He/she must not have been subjected to a decision or judgment preventing him from working in companies whose shares are listed in the financial market during the membership period. 06. He/she shall have the leadership capacity, and the ability to guide. 07. The member shall be honest and upright, never have been convicted of a crime, and not be insolvent or bankrupt. 08. The member shall have the appropriate financial knowledge. 09. To be healthy. 10. He/she shall not be a government employee unless he/she has the approval of his/her reference and the approval of the relevant regulatory authorities. 	<p>المادة (5): معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>يشترط في عضو مجلس الإدارة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. أن يتمتع بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظماً. 02. أن يتوفر لديه المؤهلات والمهارات والخبرة والمعرفة اللازمة بما يمكنه من المساهمة في إثراء أعمال المجلس. 03. أن يكون لديه الوقت الكافي والاستعداد ببذل الجهد للعمل والقيام بمهامه بكفاءة وفاعلية. 04. ألا يكون عضو مجلس إدارة في خمس شركات مساهمة مدرجة أخرى خلال فترة عضويته بالشركة. 05. ألا يكون قد صدر بحقه قرار أو حكم يمنعه من العمل في الشركات المدرجة أسهمها في السوق المالية خلال فترة العضوية. 06. أن يتوفر لديه القدرة على القيادة، والقدرة على التوجيه. 07. أن يتصف بالأمانة والاستقامة، ولم يسبق له أن أدين بجريمة، وألا يكون معسراً أو مفلساً. 08. أن يكون لديه المعرفة المالية المناسبة. 09. أن يتمتع بصحة جيدة. 10. ألا يكون موظفاً حكومياً إلا بموافقة مرجعه وموافقة الجهات المنظمة ذات العلاقة.
<p>Article (6): Policies and procedures for membership nomination of the BOD</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Every shareholder in the company shall nominate himself or other person/s for membership in the Board of Directors in compliance with the provisions of the Companies Act and its implementing regulations. 02. The company shall publish the announcement of candidacy membership for the Board of Directors on the website of the Saudi Stock Exchange (Tadawul) and its website and in any other means determined by the Capital Market Authority before the end of the Board of Directors session with a sufficient period to invite persons wishing to run for membership of the Board, provided that the duration for candidacy shall be a month At least from the date of the announcement. 03. Anyone wishing to run for membership in the Board of Directors shall submit his/her CV including his/her qualifications and practical experiences, a detailed statement of the boards of directors of the joint-stock companies, and the committees that he/she assumed or has assumed its membership and determine membership status (executive, non-executive or independent) and any other documents required by the company in accordance with regulatory requirements. 	<p>المادة (6): سياسات وإجراءات الترشيح لعضوية المجلس</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولو انحه التنفيذية. 02. تنشر الشركة إعلان الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) وموقعها الإلكتروني وفي أي وسبة أخرى تحددها هيئة السوق المالية قبل انتهاء دورة مجلس الإدارة بمدة كافية وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية المجلس، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. 03. يجب أن يقدم كل من يرغب بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة إلى الشركة سيرته الذاتية متضمنة مؤهلاته وخبراته العملية، وبيان مفصل بمجالس إدارات الشركات المساهمة واللجان التي تولى أو يتولى عضويتها وتحديد صفة العضوية (تنفيذي أو غير تنفيذي أو مستقل) وأية وثائق أخرى تطلبها الشركة وفقاً للمتطلبات النظامية.

<p>04. Those wishing to run for membership in the Board of Directors shall disclose to the Board and the General Assembly any cases of conflict of interest, according to the procedures decided by the Capital Market Authority – which include:</p> <p>A-The existence of a direct or indirect interest in the business and contracts made for the company's interest.</p> <p>B-His/her participation in a business that would compete with the company or compete with it in one of the branches of the activity that it is practicing.</p> <p>05. The Remuneration and Nominations Committee shall undertake the study of candidates' applications for membership of the Board of Directors and ensure that the instructions and regulations are applicable and that all the required data are fulfilled in accordance with the relevant policies legal requirements. The Remuneration and Nominations Committee shall submit its recommendation to the Board of Directors.</p> <p>06. The company shall announce on the website of the Saudi Stock Exchange (Tadawul) the information of membership candidates of the Board of Directors when publishing or calling for the convening of the General Assembly. As it includes a description of their experiences, qualifications, skills, jobs, and previous and current memberships, the company also shall provide a copy of such information in its main location and through its website.</p> <p>07. The number of candidates for the board of directors whose profiles are presented to the General Assembly must exceed the number of seats available so that the General Assembly has an opportunity to choose from among the candidates.</p> <p>08. Accumulative voting is used in the election of the Board of Directors. The right to vote shall not be used for stock more than once.</p> <p>09. Voting in the General Assembly is restricted to the candidates for membership of the board of directors whose names have been announced.</p> <p>10. The Board of Directors shall appoint a Chairman and Vice President from among its elected members.</p> <p>11. The company shall notify the Capital Market Authority of the names of the members of the Board of Directors and their membership description within five working days from the date of the commencement of the board session or from the date of their appointment, whichever is earlier, and any changes to their membership within five working days from the date of the changes taking place.</p>	<p>04. يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات التي تقررها هيئة السوق المالية – وتشمل:</p> <p>أ. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p> <p>05. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات دراسة طلبات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وتتاكد من انطباق التعليمات والأنظمة واستيفاء جميع البيانات المطلوبة وفقا للسياسات والمتطلبات النظامية ذات العلاقة وترفع توصيتها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>06. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، والتي تتضمن وصفا لخبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وتوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وعبر موقعها الإلكتروني.</p> <p>07. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة لاختيار من بين المرشحين.</p> <p>08. يستخدم التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، حيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>09. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المعلنة أسماؤهم.</p> <p>10. يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه المنتخبين رئيسا ونائبا للرئيس.</p> <p>11. تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>
<p>Article (7): Duties and functions of Board Members</p> <p>Each member shall fulfill the following duties and functions:</p> <p>01. Making proposals to develop the company's strategy.</p> <p>02. Review reports on the company's performance</p> <p>03. Participate in the development of management succession, and replacement plans and the company's executive positions</p> <p>04. Comply with the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations and related regulations and the bylaw when exercising his/her membership duties in the Board, and refrain from undertaking or participating in any act that constitutes mismanagement of the company's affairs.</p> <p>05. Acting on complete information and in good faith with due diligence and care in the interest of the Company and all shareholders</p>	<p>المادة (7): مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم</p> <p>يلتزم كل عضو بالمهام والواجبات الآتية:</p> <p>01. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.</p> <p>02. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة</p> <p>03. المشاركة في وضع خطط التعاقب الإداري والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية</p> <p>04. الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انحصرا التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير أمور الشركة.</p> <p>05. العمل بناءً على معلومات كاملة وبحسن نية مع بذل العناية والاهتمام اللازمين لمصلحة الشركة والمساهمين كافة</p>


<p>06. Enabling the other members of the Board of Directors to express their opinion freely, and urging the Board to deliberate on topics and seek the opinions of specialists from the executive management of the company and others if the need arises.</p> <p>07. Develop his/her knowledge in the field of the company's activities and business and the related financial, commercial, and industrial fields.</p> <p>08. Allocate sufficient time to learn about his/her responsibilities, prepare for the meetings of the Board and its committees, and participate in them effectively, including directing relevant questions and discussing the company's senior executives.</p> <p>09. Monitoring the performance of the executive management and the extent to which it achieves the company's goals and objectives.</p> <p>10. Verify the integrity of the company's financial statements and information.</p> <p>11. Verify that the company's financial control and risk management systems are strong.</p> <p>12. Determining the appropriate levels of remuneration for members of the executive management</p> <p>13. Expressing an opinion on the appointment and removal of members of the executive management.</p> <p>14. Attending the meetings of the Board of Directors and the meetings of the General Assembly and not being absent from them except for a legitimate excuse notified to the Chairman of the Board in advance or for urgent reasons.</p> <p>15. Examine and analyze information related to the issues considered by the Board of Directors before expressing an opinion on them.</p> <p>16. Understand his/her duties, roles, and responsibilities arising from membership.</p> <p>17. Resign from the membership of the Board of Directors if he is not able to fully fulfill his/her duties on the Board.</p> <p>18. Subject to the above, the duties of an independent board member are as follows:</p> <p>19. Expressing an opinion on strategic issues, company policies, and performance, and appointing members of the executive management.</p> <p>20. To verify that the interests of the company and its shareholders are taken into consideration and to present them in the event of any conflict of interest.</p> <p>21. Supervising the development of corporate governance rules and monitoring the implementation of them by the Executive Management.</p> <p>22. Anything assigned to him/her from time to time by the Board.</p>	<p>06. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء رأيهم بحرية. وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.</p> <p>07. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.</p> <p>08. تخصيص وقت كافٍ للاطلاع بمسؤولياته والتحضير لاجتماعات المجلس ولجانه والمشاركة فيها بفعالية بما في ذلك التوجيه للأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.</p> <p>09. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.</p> <p>10. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.</p> <p>11. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.</p> <p>12. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية</p> <p>13. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.</p> <p>14. حضور اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات الجمعية العامة وعدم التغيب عنهما إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً أو لأسباب طارئة.</p> <p>15. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.</p> <p>16. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.</p> <p>17. الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حالة عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.</p> <p>18. مع مراعاة ما ذكر أعلاه فإن مهام عضو مجلس الإدارة المستقل ما يلي:</p> <p>19. إبداء الرأي في المسائل الاستراتيجية وسياسات الشركة وأدائها وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.</p> <p>20. التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.</p> <p>21. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.</p> <p>22. أي شيء يكلف به من وقت لآخر من قبل المجلس.</p>
<p>Article (8): Responsibility of Board Members</p> <p>01. Not to accept gifts from any person who has dealings with the company, if such gifts would lead to a conflict of interest.</p> <p>02. Avoiding cases of conflict of interest, and informing the Board of cases of conflict that may affect his/her neutrality when considering the issues presented to the Board.</p> <p>03. Knowledge of the rules and regulations that require the disclosure of any changes to his/her ownership or any change in his/her membership in listed and/or unlisted companies, or any change to any of his/her personal data that is required to be disclosed.</p> <p>04. Informing the Board of Directors fully and immediately of his/her participation - direct or indirect - in any business that would compete with the company, or his/her competition with the company - directly or indirectly - in one of the branches of the activity he is engaged in, in accordance with the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations.</p>	<p>المادة (8): التزامات أعضاء المجلس</p> <p>01. عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات مع الشركة. إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.</p> <p>02. تجنب حالات تعارض المصالح. وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس.</p> <p>03. الإلمام بالأنظمة واللوائح التي تقتضي الإفصاح عن أي تغيرات على ملكيته أو أي تغيير يطرأ عليه عضويته بالشركات المدرجة و/ أو غير المدرجة أو أي تغيير على أي بياناته الشخصية التي يقتضي الإفصاح عنها.</p> <p>04. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة. أو منافستها للشركة- بشكل مباشر أو غير مباشر- في أحد فروع النشاط الذي تزاوله. وذلك لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p>

<p>05. Maintaining the confidentiality of the information and not revealing or disclosing any secrets discovered through his/her membership in the Board to any of the company's shareholders unless that was during the meetings of the General Assembly or to third parties, according to the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations.</p> <p>06. Exercising his/her duties honestly and impartially, putting the company's interests ahead of his/her interest, and not using his/her position to achieve private interests.</p> <p>07. Inform the Board of Directors completely and immediately of any interest - direct or indirect - in the business and contracts that are done for the company's account, and that notification should include the nature and limits of that interest, the names of any persons involved in it and the expected benefit to be obtained directly or indirectly from that interest, whether that interest is financial or non-financial, and the member with interest should not participate in voting on any decision issued in this regard in accordance with the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations.</p> <p>08. Submission of resignation within a period determined by the company's General Assembly, in the event of its refusal to renew the license granted to him about contracts, dealings, or competitions in which he has an interest, otherwise his/her membership in the Board shall be considered terminated unless he decides to abandon the contract, deal or competition or reconcile his/her status, in accordance with the relevant regulations, before the expiry of the deadline set by the General Assembly.</p>	<p>05. المحافظة على سرية المعلومات وعدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة ما لم يكن ذلك أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انحصرا بالتنفيذية.</p> <p>06. ممارسة مهامه بأمانه ونزاهة، وتقديم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وعدم استغلال منصبه لتحقيق مصالح خاصة.</p> <p>07. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له-مباشرة كانت أم غير مباشرة – في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء كانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى العضو صاحب المصلحة عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انحصرا بالتنفيذية.</p> <p>08. تقديم استقالته خلال مدة تحددها الجمعية العامة للشركة وذلك في حالة رفضها لتجديد الترخيص الممنوح له فيما يتعلق بالعقود أو التعامل أو المنافسة التي له فيها مصلحة، وإلا أعدت عضويته في المجلس منتبهة، ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً للأنظمة ذات الصلة وذلك قبل انتهاء المهلة التي تحددها الجمعية العامة.</p>
<p>Article (9): Prohibitions</p> <p>01. Vote on the decision of the Board of Directors or the General Assembly in the business and contracts that are carried out for the interest of the company if he/her has a direct or indirect interest in them.</p> <p>02. Exploitation or benefit - directly or indirectly - from the company's assets or information or the investment opportunities offered to it in its capacity as a member of the Board of Directors or offered to the company, and this includes opportunities that fall within the company's activities, or that the company wishes to benefit from. The ban also includes a Board member who resigns to exploit investment opportunities - directly or indirectly - that the company wishes to benefit from and which he learned about during his/her membership in the Board of Directors</p>	<p>المادة (9): المحظورات</p> <p>01. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.</p> <p>02. الاستغلال أو الاستفادة – بشكل مباشر أو غير مباشر – من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية-بطريق مباشر أو غير مباشر- التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة</p>
<p>Article (10): Expiration of Board membership</p> <p>01. The membership of the Board of Directors or some of it ends in one of the following cases:</p> <ul style="list-style-type: none"> - At the end of the term of the Board. - Term expiration of the member according to any system or instructions in force in the Kingdom. - Dismissal of the Board or part of it by the Ordinary General Assembly without prejudice to the right of the dismissed party to compensation if the dismissal occurred for an unacceptable reason or at an inappropriate time. - The member's loss of one or more of the membership conditions. - Termination is the membership of a person who has been absent from attending three consecutive Board meetings without a legitimate excuse by the Ordinary General Assembly upon the recommendation of the Board of Directors. <p>02. Upon termination of a member's membership in the Board of Directors by one of the methods of termination of membership. The company shall notify the Saudi Capital Market and the Saudi Stock Exchange (Tadawul) immediately with an explanation of the reasons for this.</p>	<p>المادة (10): انتهاء عضوية مجلس الإدارة</p> <p>01. تنتهي عضوية مجلس الإدارة أو بعضه في إحدى الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بانتهاء مدة المجلس. - بانتهاء صلاحية العضو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. - عزل المجلس أو بعضه من قبل الجمعية العامة العادية دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. - فقدان العضو لشرط أو أكثر من شروط العضوية. - بإنهاء عضوية من تغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس بدون عذر مشروع من قبل الجمعية العامة العادية بناء على توصية من مجلس الإدارة. <p>02. عند انتهاء عضوية عضوفي مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، تشعر الشركة هيئة السوق المالية والسوق المالية السعودية (تداول) فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p>

<p>03. Should a board member resign and has comments on the company's performance, he shall submit a written statement thereof to the chairman of the Board of directors. This statement shall be presented to the members of the board of directors.</p> <p>04. If the position of one of the members of the board of directors becomes vacant during the membership period, the board has the right to appoint a temporary member in the vacant position, provided that he is of those experience and competent, and both the Ministry of Commerce and Investment and the Capital Market Authority shall be informed of this according to the prescribed statutory period, and the appointment shall be presented to the ordinary General Assembly at its first meeting to approve it. The new member shall complete the term of his/her predecessor. In the light of what is stated in the Bylaws of the company.</p> <p>05. If the requirements for the meeting of the Board of Directors are not met due to the lack of a number of its members below the minimum stipulated in the Companies Act or the Company's Articles of Association, the remaining members shall call the Ordinary General Assembly to convene within (60) sixty days to elect the required number of members.</p>	<p>03. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>04. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضو مؤقت في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيه الخبرة والكفاية، وتبلغ كل من وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية بذلك حسب المدة النظامية المقررة، ويعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ماورد في النظام الأساسي للشركة.</p> <p>05. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في نظام الشركة الأساسي، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>
<p><u>Article (11): Publication and enforceability</u></p> <p>This policy, and any subsequent amendments to it, based on the proposal of the Board of Directors and from the date of its approval by the General Assembly shall be in force, and the company shall publish it to the shareholders and the public through its website, and by any legal requirements imposed by the regulatory authorities.</p>	<p><u>المادة (11): النفاذ والنشر</u></p> <p>تكون السياسات نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة. وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.</p>

Remuneration policy for
members of the Board of
Directors, its committees,
and the executive
management Prior to
Amendments

سياسة مكافآت أعضاء مجلس
الإدارة واللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية قبل التعديل

رقم : ٢٠١٨-١		 الكثيري القابضة <small>AI KATHIRI HOLDING COMPANY</small>
تاريخ الإصدار: ٢٠١٨/١٢/٢٥ م	تاريخ الاعتماد: ٢٠١٩/٠٤/٢٣ م	
الأعتدال : الجمعية العامة	صفحة (1) من (7)	

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : سياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الثلاثاء ١٨ شعبان ١٤٤٠ هـ الموافق ٢٠١٩/٠٤/٢٣ م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم : ٢٠١٨-١

تاريخ الاعتماد: ٢٠١٩/٠٤/٢٣م

تاريخ الإصدار: ٢٠١٨/١٢/٢٥م

صفحة (٢) من (٧)

الاعتماد : الجمعية العامة

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	مسلسل
3	التعريفات	1
3	أهداف السياسة	2
4	معايير المكافآت	3
5	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	4
7	مكافأة الإدارة التنفيذية	5
8	الإفصاح	6
8	دفع المكافآت	7
8	أحكام عامة	22

تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة الكثيري القابضة تطبيقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة رقم (٦١) من لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧ م بتاريخ ١٦/٠٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٣/٠٢/٢٠١٧ م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ٢٨-٠١-١٤٣٧ هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٣-٤٥-٢٠١٨ وتاريخ ٠٧-٠٨-١٤٣٩ هـ الموافق ٢٣/٠٤/٢٠١٨ م ، والتي تنص على أن تقوم لجنة المكافآت بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.

المادة (١) التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

الهيئة : هيئة السوق المالية.

السياسة : سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.

لائحة الحوكمة : لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركات : نظام حوكمة شركة الكثيري القابضة (لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة).

الشركة : شركة الكثيري القابضة.

الجمعية العامة : جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

مجلس الإدارة أو المجلس : مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.

اللجنة : لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية في شركة الكثيري القابضة.

الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين : تشمل الرئيس التنفيذي للشركة ، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.

المدعوون : أي شخص يتم دعوته لحضور إجتماع اللجنة من غير أعضائها.

المكافآت : المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها ، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء ، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل ، وأي مزايا عينية أخرى ، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله .

المادة (٢) أهداف السياسة

توضيح معايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية ، بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (3) معايير المكافآت

تشكل دون الإخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساسي للشركة، ومتطلبات لائحة الحكومة، تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:

- ١ - إنسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
- ٢ - أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- ٣ - أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء.
- ٤ - انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- ٥ - الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- ٦ - أن تستهدف إستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- ٧ - أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
- ٨ - تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.
- ٩ - أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- ١٠ - أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية.
- ١١ - أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- ١٢ - الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- ١٣ - أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- ١٤ - يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو 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 والنظام الأساسي.
- ١٥ - يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.



١٦ - إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبتة بردها.

المادة (٤) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

١ - تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها - إن وجدت - كما تقرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.

٢ - يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.

٣ - إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (١٠%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الإحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (٥%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون إستحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

٤ - في جميع الأحوال، لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

٥ - يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

٦ - يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:-

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	
نوع المكافأة	الموصي بها
بدل حضور جلسات المجلس	يصرف لعضو مجلس الإدارة وأمين المجلس أو من ينوب عنه، بدل حضور مقداره (٢٠٠٠) ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس.
بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس	يصرف لعضو اللجنة وأمين اللجنة أو من ينوب عنه، بدل حضور مقداره (٢٠٠٠) ريال عن كل جلسة من جلسات اللجنة.
مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة	تصرف مكافأة سنوية للعضو مقدارها (٤٠,٠٠٠) فقط أربعون ألف ريال سعودي لا غير ، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم : ٢٠١٨-١

تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥ م تاريخ الاعتماد : ٢٠١٩/٠٤/٢٣ م

صفحة (6) من (7)

الأعتد : الجمعية العامة

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية

المعنية، وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حالة تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد، وذلك بحسب تاريخ التعيين.	
تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس ولجانه على الأعضاء بشكل ربع سنوي، وبما لا يتعارض مع الإجراءات الرسمية المنظمة للصرف المطبقة لدى صندوق الاستثمارات العامة	مواعيد صرف المكافآت السنوية لعضوية مجلس الإدارة ولجانه
تطبق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء المجلس ولجانه اعتباراً من مكافآت العام المالي ٢٠١٨ م	موعد تطبيق سياسة التعويضات والمزايا للأعضاء مجلس الإدارة ولجانه

المادة (٥) مكافآت الإدارة التنفيذية

١ - تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة - مزايا مالية محددة بناء على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل في هذا الشأن مكافآت الإدارة التنفيذية على مايلي :

١ - راتب أساسي.

٢ - تأمين طبي له.

٣ - بدل نقل.

٤ - بدل سكن.

٥ - مكافأة سنوية.

٦ - مكافأة تحفيزية طويلة الأجل إن وجدت.

٧ - أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم إعتادها من مجلس إدارة الشركة.

المادة (٦) الإفصاح

١ - يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة ألأى 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 التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.



الكثيري القابضة

AI KATHIRI HOLDING COMPANY

رقم : ٢٠١٨-١

تاريخ الإصدار : ٢٠١٨/١٢/٢٥ م تاريخ الاعتماد : ٢٠١٩/٠٤/٢٣ م

صفحة (٧) من (٧)

الاعتماد : الجمعية العامة

جهة الإصدار : مجلس الإدارة
الموضوع : سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية

٢ - دون الإخلال بما ورد في فقرة (١) من هذه المادة، تفصح الشركة عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيها وفقاً للمتطلبات النظامية المحددة في لائحة الحوكمة.

المادة (٧) دفع المكافآت

تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

المادة (٨) أحكام عامة

- ١ - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- ٢ - تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.
- ٣ - تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ، ونظام حوكمة الشركة ، ولائحة الحوكمة.
- ٤ - كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- ٥ - تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

<u>Remuneration policy for</u> <u>members of the Board of</u> <u>Directors, its committees,</u> <u>and the executive</u> <u>management After</u> <u>Amendments</u>	<u>سياسة مكافآت أعضاء مجلس</u> <u>الإدارة واللجان المنبثقة عنه</u> <u>والإدارة التنفيذية بعد التعديل</u>
---	--

<p>No. 2021-2</p> <p>Release Date: 22/12/2021 G</p> <p>Adoption Date: 30/05/2022 G</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: The General Assembly</p> <p>Subject: Remuneration policy for members of the Board of Directors, its committees, and the executive management</p>	 <p>الكثيري القابضة AI KATHIRI HOLDING COMPANY</p>	<p>رقم: 2021-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2021/12/22 م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2022/05/30 م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: الجمعية العامة</p> <p>الموضوع: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية</p>
--	---	--

<p><u>Remuneration policy for members of the Board of Directors, its committees, and the executive management</u></p>	<p><u>سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية</u></p>
<p><u>General provisions</u></p> <p>1- Board members may not vote on the board members' remuneration item at the general assembly meeting.</p> <p>2 - This policy is effective from the date of approval by the General Assembly, and it will not be amended except with the approval of the Assembly on those amendments.</p> <p>3 - This policy is considered complementary to the company's Bylaws, the corporate governance system, and the governance regulation.</p> <p>4 - All that is not stipulated in this policy in respect of which the relevant laws and regulations issued by the competent authorities shall be applied.</p> <p>5- This policy cancels and replaces all company procedures, decisions, and internal regulations that contradict it.</p>	<p><u>أحكام عامة</u></p> <p>1 - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>2 - تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>3 - تعد هذه السياسة مكمل للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، ولائحة الحوكمة.</p> <p>4 - كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>5 - تلغى هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.</p>
<p><u>Article (1): Definitions</u></p> <p>The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto unless the context of the text provides otherwise:</p> <p>The Authority: The Capital Market Authority.</p> <p>Policies - Policy: The policy of remuneration for members of the Board of Directors, its committees, and the executive management.</p> <p>Governance Regulations: CMA's Corporate Governance Regulation.</p> <p>Corporate Governance: Al Kathiri Holding Company's governance Regulations.</p> <p>Company: Al Kathiri Holding Company.</p> <p>General Assembly: The General Assembly of the Shareholders of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Board of Directors or Board or BOD: The Board of Directors of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Executive Management / Senior Executives: It includes the CEO of the company and the rest of the members of the executive management in the company.</p> <p>The invitees: Any person who is invited to attend the meeting of the committee who is not its member.</p> <p>Remunerations: amounts, allowances, profits and the like, periodic or annual bonuses related to performance, short or long-term incentive plans, and any other in-kind benefits, with the exception of reasonable actual expenses and expenses incurred by the company on behalf of a member of the board of directors for the purpose of performing his work.</p>	<p><u>المادة (1): التعريفات</u></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الشركة: شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة الكثيري القابضة.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.</p> <p>المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>

Article (2): Policy Objectives

Clarify the criteria for remuneration for members of the Board of Directors, the committees emanating from it, and the executive management, in accordance with the relevant regulations and instructions.

Article (3): Rewards Criteria

Formed without prejudice to the statutory requirements, the company's bylaws and the requirements of the government regulation, the remuneration of the members of the Board of Directors, the committees emanating from it, and the executive management are subject to the following standards:

- 1 - Its consistency with the company's strategy and objectives.
- 2 - To provide remuneration for the purpose of urging members of the Board of Directors and executive management to make the company succeed and grow in the long term.
- 3 - That remuneration is determined based on the level of the position, the tasks, and responsibilities assigned to the occupant, academic qualifications, work experience, skills, and level of performance.
- 4 - Its consistency with the size, nature, and degree of risks of the company.
- 5 - Taking into consideration the practices of other companies in determining remuneration, while avoiding the unjustified increase in rewards and compensation that may result from that.
- 6 - To aim at attracting, maintaining, and motivating professional competencies, without exaggerating them.
- 7 - To prepare in coordination with the Nomination, Remuneration, and Human Resources Committee upon new appointments.
- 8 - Organizing the award of shares in the company to members of the Board of Directors and the Executive Management, whether it is a new issue or shares purchased by the company.
- 9 - That the remuneration is fair and proportional to the member's competencies, business, and responsibilities that he carries out and bears by the members of the board of directors to be achieved during the fiscal year.
- 10 - That the remuneration is based on the recommendation of the Nomination, Remuneration, and Human Resources Committee.
- 11 - That the remuneration is commensurate with the activity of the company and the skill required to manage it.
- 12 - Taking into consideration the sector in which the company operates, its size, and the experience of the members of the Board of Directors.
- 13 - That the remuneration is reasonably sufficient to attract, motivate and retain competent and experienced board members.
- 14 - A member of the Board of Directors may obtain remuneration in return for his membership in the audit committee formed by the General Assembly, or for any executive, technical, administrative, or advisory work or positions - under a professional license - additional assigned to him in the company, in addition to the remuneration that can be To obtain it in his capacity as a member of the Board of Directors and in the committees formed by the Board of Directors in accordance with the Companies Law and Bylaws.
- 15 - The remuneration of the members of the Board of Directors may be of varying magnitude to reflect the member's experience, competencies, tasks entrusted to him and his independence, the number of sessions he attends, and other considerations.

المادة (2): أهداف السياسة

توضيح معايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية. بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة (3): معايير المكافآت

تشكل دون الإخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساسي للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة. تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:

- 1 - انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2 - أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- 3 - أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء.
- 4 - انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 5 - الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 6 - أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- 7 - أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
- 8 - تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.
- 9 - أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 10 - أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية.
- 11 - أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- 12 - الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- 13 - أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- 14 - يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية – بموجب ترخيص ممي- 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 والنظام الأساسي.
- 15 - يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

16 - If the audit committee or body found that the remuneration paid to any of the members of the Board of Directors, any member of the committees, or the Executive Management was based on incorrect or misleading information that was included in the annual report of the Board of Directors, then they must be returned to the company, and the company has the right to ask him to refund them.

Article (4): Remuneration for members of the Board of Directors and the emanating committees

- 1- The remuneration of a member of the Board of Directors and all the benefits that he obtains, if any, in accordance with the official decisions and instructions issued in this regard, and within the limits of what is stipulated in the Companies Law and its Bylaws.
- 2- The remuneration of a member of the board of directors may be a certain amount, an attendance allowance for sessions, benefits in kind, or a certain percentage of the net profits, and it is permissible to combine two or more of these benefits.
- 3- If the remuneration is a specific percentage of the company's profits, then this percentage may not exceed (10%) of the net profits after deducting the reserves decided by the general assembly in the implementation of the provisions of the companies' law and the company's articles of association, and after distributing a profit of no less than 5%) of the company's paid-up capital, provided that the entitlement to this bonus is proportional to the number of sessions attended by the member, and every estimate that is contrary to that is null.
- 4- In all cases, the remuneration and financial or in-kind benefits and rewards that a member of the Board of Directors gets shall not exceed an amount of five hundred thousand riyals annually, according to the controls set by the competent authority.
- 5- The remuneration of the independent members of the board of directors should not be a percentage of the profits achieved by the company or be based directly or indirectly on the profitability of the company.
- 6- The remuneration of the members of the Board of Directors and the committees emanating from it are detailed as follows:

Table of remunerations and benefits for members of the Board of Directors and its committees	
Reward type	Recommended
Allowance for attending Board sessions	A member of the board of directors and the secretary of the board or his representative shall be paid an attendance allowance of (2,000) riyals for each session of the Board.
Allowance for attending the sessions of the committees emanating from the council	A committee member and the committee secretary or his representative shall be paid an attendance allowance of (2,000) riyals for each committee session.

16 - إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو أيأ من أعضاء اللجان أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبة العضو بردها.

المادة (4): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

- 1- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها – إن وجدت؛ وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولو أنه.
- 2 - يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغا معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.
- 3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسبا مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
- 4 - في جميع الأحوال، لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
- 5- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- 6- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي: -

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	
نوع المكافأة	الموصى بها
بدل حضور جلسات المجلس	يصرف لعضو مجلس الإدارة وأمين المجلس أو من ينوب عنه، بدل حضور مقداره (2,000) ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس.
بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس	يصرف لعضو اللجنة وأمين اللجنة أو من ينوب عنه، بدل حضور مقداره (2,000) ريال عن كل جلسة من جلسات اللجنة.

Annual remuneration for a member of the Board of Directors	An annual remuneration is paid to a member of the Board of Directors in the amount of (40,000) only forty thousand Saudi riyals, a fixed annual remuneration of only (25,000) only twenty-five thousand Saudi riyals is paid to the Secretary of the Board of Directors. The disbursement is related to the number of sessions attended by a member of the Board of Directors from the total meetings Convened by the board of directors during the relevant fiscal year, and the annual remuneration is divided among the representatives in the event of appointing a new Board of Directors, and according to the date of appointment.	تصرف مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة مقدارها (40,000) فقط أربعون ألف ريال سعودي لا غير، وتصرف مكافأة سنوية ثابتة مقدارها (25,000) فقط خمسة وعشرون ألف ريال لا غير، لأمين سر مجلس الإدارة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية، وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حالة تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد، وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة
Annual remuneration for Audit Committee membership.	An annual remuneration of (25,000) twenty-five thousand riyals is paid to a member of the Audit Committee, and the annual reward is divided between the two members in the event of appointing a replacement member, according to the number of sessions attended by each of them.	تصرف مكافأة سنوية لعضو لجنة المراجعة قدرها (25,000) خمسة وعشرون ألف ريال، وتقسم المكافأة السنوية بين العضوين في حالة تعيين عضو بديل، وذلك بحسب عدد الجلسات التي حضرها كل منهما.	مكافأة سنوية لعضوية لجنة المراجعة.
Annual remuneration for membership of committees emanating from the Board of Directors.	An annual remuneration of (25,000) twenty-five thousand riyals is paid to the member of the emanating committees. The annual remuneration is divided between the two members in the event of a replacement member being appointed, according to the number of sessions attended by each of them.	تصرف مكافأة سنوية لعضو للجنة المنبثقة قدرها (25,000) خمسة وعشرون ألف ريال، وتقسم المكافأة السنوية بين العضوين في حالة تعيين عضو بديل، وذلك بحسب عدد الجلسات التي حضرها كل منهما.	مكافأة سنوية لعضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
Dates for the payment of annual remuneration for members of the Board of Directors and its committees	Annual remuneration for members of the Board and its committees are paid to the members on an annual basis.	تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس ولجانه على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت السنوية لعضوية مجلس الإدارة ولجانه.
The date of application of the compensation and benefits policy for members of the Board of Directors and its committees	Compensation and benefits policy for members of the Board and its committees shall be applied with effect from the bonuses of the fiscal year 2021.	تطبق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء المجلس ولجانه اعتباراً من مكافآت العام المالي 2021م	موعد تطبيق سياسة التعويضات والمزايا للأعضاء مجلس الإدارة ولجانه.

Article (5): Remuneration for the Executive Management

The company grants its senior executives - in accordance with the procedures and standards approved by the Board of Directors - specific financial benefits based on the salary scale and its approved policy in this regard, including in this regard, and the remuneration of the executive management includes the following:

01. basic salary.
02. Medical insurance for him.

المادة (5): مكافآت الإدارة التنفيذية

تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة - مزايا مالية محددة بناء على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل في هذا الشأن وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

01. راتب أساسي.
02. تأمين طبي له.

<p>03. Transportation allowance.</p> <p>04. Housing allowance.</p> <p>05. Annual bonus.</p> <p>06. A long-term incentive bonus, if any.</p> <p>Any bonuses or other allowances approved by the company's Board of Directors.</p>	<p>03. -بدل نقل.</p> <p>04. -بدل سكن.</p> <p>05. -مكافأة سنوية.</p> <p>06. -مكافأة تحفيزية طويلة الأجل إن وجدت.</p> <p>أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.</p>
<p>Article (6): Disclosure</p> <p>01. The report of the board of directors to any ordinary general assembly must include a comprehensive statement of all remuneration, expense allowance, and other benefits that board members received during the fiscal year, and it should also include a statement of what board members received as employees or administrators or what they received. In exchange for technical, administrative, or consulting works, it should also include a statement of the number of council sessions and the number attended by each member from the date of the last general assembly meeting.</p> <p>02. Without prejudice to what is stated in Paragraph (1) of this Article, the company shall lose the remuneration of the members of the Board of Directors and the executive management in accordance with the statutory requirements specified in the Governance Regulations.</p>	<p>المادة (6): الإفصاح</p> <p>01. يجب أن يشمل 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 أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>02. دون الإخلال بما ورد في فقرة (1) من هذه المادة، تفصح الشركة عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيها وفقا للمتطلبات النظامية المحددة في لائحة الحوكمة.</p>
<p>Article (7): Payment of remuneration</p> <p>Rewards are paid in Saudi riyals or its equivalent in any other currency and payment is made through a direct entry into the bank accounts specified by the concerned person.</p>	<p>المادة (7): دفع المكافآت</p> <p>تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.</p>

<u>Attachment of Item No. (12&13)</u>	<u>مرفقات البند رقم (13&12)</u>
<p>12. Voting on mutual contracts and business that will take place between Al Kathiri Holding Company subsidiaries, Msandh Al-Emdad Limited Company, and Alian Industry Company, in which the two members of the Board of Directors (Mr. Meshal Al Kathiri and Mr. Adel Al Kathiri) have a direct interest, as they are Board members in Alian industry Company and Al Kathiri Holding Company, which owns Msandh Al-Emdad by 100% and owns Alian Industry by 99%. Noting that the transactions that took place on the period ending on 31-12-2021 amounted to 23,643,739 S.R. The disclosed direct interest is regarding the agreement to supply bulk cement to the company's plant in Malham province and as part of the ordinary businesses that have offered no preferential.</p>	<p>12. التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين شركة مساندة الإمداد المحدودة التابعة والمملوكة للشركة الأم (شركة الكثيري القابضة) وشركة اليان للصناعة – والتي لعضوي مجلس الإدارة (الأستاذ / مشعل الكثيري، والأستاذ / عادل الكثيري) مصلحة مباشرة فيها حيث أنهما أعضاء مجلس إدارة بشركة اليان للصناعة وشركة الكثيري القابضة المملوكة لشركة مساندة الإمداد المحدودة بنسبة 100 % والمالكة لشركة اليان للصناعة بنسبة 99 % - علماً أن التعاملات التي تمت خلال الفترة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م بلغت 23,643,739 ريال سعودي – وهي عبارة عن (عقد توريد أسمنت سائب لمصنع الشركة بملهم) تتم في سياق الأعمال العادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة ودون أي شروط تفضيلية.</p>
<p>13. Voting on the mutual contracts and business between Al Kathiri Holding Company and Alian Industry Company - in which the two members of the Board of Directors (Mr. Meshal Al Kathiri and Mr. Adel Al Kathiri) have a direct interest, as they are board members in Alian Industry and Al-Kathiri Holding Company - noting that the transactions took place during the fiscal year ended on December 31, 2021, are in the amount of 25,585,928 Saudi riyals, and the balance of these transactions at the end of the period amounted to 47,306,124 Saudi riyals, which are normal transactions that take place between the company and its subsidiary as part of the ordinary businesses that have offered no preferential.</p>	<p>13. التصويت على الأعمال والعقود بين شركة الكثيري القابضة وشركة اليان للصناعة - والتي لعضوي مجلس الإدارة (الأستاذ / مشعل الكثيري، والأستاذ / عادل الكثيري) مصلحة مباشرة فيها حيث أنهما أعضاء مجلس إدارة بشركة اليان للصناعة وشركة الكثيري القابضة – علماً أن التعاملات خلال العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2021م بقيمة 25,585,928 ريال سعودي وبلغ رصيد هذه التعاملات آخر الفترة 47,306,124 ريال سعودي، وهي عبارة عن تعاملات اعتيادية تتم بين الشركة وشركتها التابعة وفقاً لسياسات الشركة وبدون أي شروط تفضيلية.</p>

Notification Letter from the Chairman of the Board of Directors of Al Kathiri Holding Company

خطاب تبليغ رئيس مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة

Dear Al Kathiri Holding Company Shareholders,...

Notification of the business and contracts in which the members of the Board of Directors have a direct or indirect interest with the company for the year ending December 31, 2021.

In reference to article (71) of the Companies Law issued by the Ministry of Commerce, which stipulated that "any member of the Board of Directors should not have any direct or indirect interest in the transaction and contracts that are carried out for the company, except with the authorization from the Ordinary General Assembly, according to the regulations enacted by the competent authorities, and should notify the Board of Directors on any direct or indirect interest in the transactions and contracts that are carried out for the company."

Therefore, we would like to inform Al Kathiri Shareholders on the transactions and contracts where Al Kathiri Board Members(s) will have a direct or indirect interest, and which Al Kathiri is seeking to obtain the authorization of the General Assembly on as follows:

1-Voting on transaction and contracts that will take place between Al Kathiri Holding Company and its subsidiary, Msandh Al-Emdad Limited Company, and Alian Industry Company, in which the two members of the Board of Directors (Mr. Meshal Al Kathiri and Mr. Adel Al Kathiri) have a direct interest, as they are Board members in Alian industry Company and Al Kathiri Holding Company, which owns Msandh Al-Emdad by 100% and owns Alian Industry by 99%. Noting that the transactions that took place on the period ending on 31-12-2021 amounted to 23,643,739 S.R. The disclosed direct interest is regarding the agreement to supply bulk cement to the company's plant in Malham province and as part of the ordinary businesses that have offered no preferential.

2-Voting on the mutual transactions between Al Kathiri Holding Company and Alian Industry Company - in which the two members of the Board of Directors (Mr. Meshal Al Kathiri and Mr. Adel Al Kathiri) have a direct interest, as they are board members in Alian Industry and Al-Kathiri Holding Company - noting that the transactions took place during the fiscal year Ended on December 31, 2021 are in the amount of 25,585,928 Saudi riyals, and the balance of these transactions at the end of the period amounted to 47,306,124 Saudi riyals, which are normal transactions that take place between the company and its subsidiary as part of the ordinary businesses that have offered no preferential.

Yours faithfully,

رئيس مجلس الإدارة
رايد محمد الكثيري

Chairman, Board of Directors

Rayed Mohammed Al Kathiri



السادة مساهمي شركة الكثيري القابضة الكرام

تبليغ عن الأعمال والعقود التي لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها مع شركة الكثيري القابضة (الشركة) للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م.

إشارة إلى متطلبات المادة (71) من نظام الشركات، والتي تنص على أنه "لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة".

عليه نود إبلاغكم بالتعاملات والعقود التي ستكون لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، التي تسعى الشركة للحصول على ترخيص من الجمعية العامة عليها وهي على النحو التالي:

1 - التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين شركة مساندة الامداد المحدودة التابعة والمملوكة للشركة الأم (شركة الكثيري القابضة) وشركة اليان للصناعة - والتي لعضوي مجلس الإدارة (الأستاذ / مشعل الكثيري، والأستاذ / عادل الكثيري) مصلحة مباشرة فيها حيث أنهما أعضاء مجلس إدارة بشركة اليان للصناعة وشركة الكثيري القابضة المالكة لشركة مساندة الامداد المحدودة بنسبة 100 % والمالكة لشركة اليان للصناعة بنسبة 99 % - علماً أن التعاملات التي تمت خلال الفترة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م بلغت 23,643,739 ريال سعودي - وهي عبارة عن (عقد توريد اسمنت سائب لمصنع الشركة بملهم) تتم في سياق الأعمال العادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة ودون أي شروط تفضيلية.

2 - التصويت على التعاملات المتبادلة بين شركة الكثيري القابضة وشركة اليان للصناعة - والتي لعضوي مجلس الإدارة (الأستاذ / مشعل الكثيري، والأستاذ / عادل الكثيري) مصلحة مباشرة فيها حيث أنهما أعضاء مجلس إدارة بشركة اليان للصناعة وشركة الكثيري القابضة - علماً أن التعاملات خلال العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2021م بقيمة 25,585,928 ريال سعودي وبلغ رصيد هذه التعاملات آخر الفترة 47,306,124 ريال سعودي، وهي عبارة عن تعاملات اعتيادية تتم بين الشركة وشركتها التابعة وفقاً لسياسات الشركة وبدون أي شروط تفضيلية.

وتقبلوا أطيب التحيات.



شركة مساهمة سعودية رأس المال ١١٣.٠٢٤.٠٠٠ ريال سعودي مدفوع بالكامل
Saudi Joint Stock Co. Capital paid 113,022,000 SR
920004192 Tel.: 011 4167900 - Fax: 011 4167909 - 106
Riyadh - SPL|RRMB3158|C.R. 1010255690
info@alkathiriholding.com - www.alkathiriholding.com

تقرير تأكيد مستقل محدود عن المصلحة الشخصية لـ
أعضاء مجلس الإدارة في اعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة
وفقاً لأحكام المادة (٧١) من نظام الشركات

المحترمين

الى السادة/ المساهمين
شركة الكثيري القابضة
الرياض - المملكة العربية السعودية

نطاق الفحص:

لقد قمنا بفحص محدود للتبليغ المرفق المقدم من سعادة رئيس مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة (الشركة) الى الجمعية العامة العادية عن الاعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية مباشرة او غير مباشرة فيها. ان إدارة الشركة مسؤولة عن اعداد هذا التبليغ المرفق. وقد تم فحصنا وفقاً لمعيار المراجعة الدولي رقم ٣٠٠٠ (ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات فحص او مراجعة المعلومات المالية التاريخية) المعتمد من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخرى في قواعد سلوك آداب المهنة للمحاسبين المهنيين الصادرة من مجلس معايير قواعد وسلوك آداب المهنة الدولي للمحاسبين، التي تأسست على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

وشمل فحصنا الإجراءات التي رأيناها ضرورية لتكوين درجة معقولة من الاقتناع تمكننا من التوصل الى استنتاج من الفحص المحدود الذي قمنا به.

ان الفحص المحدود اقل في نطاقه بدرجة مهمة عن الفحص الذي يهدف الى التعبير عن رأي في التبليغ المرفق المقدم من سعادة رئيس مجلس إدارة الشركة الى الجمعية العامة العادية عن الاعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة او غير مباشرة فيها. وبناء على ذلك فإننا لا نصدر مثل هذا الرأي.

الاستنتاج:

بناءً على الإجراءات التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها، وفيما عدا ما هو مبين ومفصّل عنه في التبليغ المرفق المقدم من سعادة رئيس مجلس الإدارة، لم يلفت انتباهنا اية أمور تجعلنا نعتقد ان لأي من أعضاء مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تمت لحساب الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.

عن الخراشي وشركاه

سليمان عبد الله الخراشي
ترخيص رقم (٩١)



الرياض في:

التاريخ: ٠٧ شعبان ١٤٤٣هـ

الموافق: ٠٧ مارس ٢٠٢٢م