

نموذج التوكيل

تاريخ تحرير التوكيل :

الموافق :

أنا المساهم (اسم الموكل الرباعي)..... الجنسية
بموجب سجل مدني / إقامة / جواز سفر رقم بصفتي
الشخصية / مفوض بالتوقيع عن (اسم الشركة الموكلة) ومالك
لأسهم عددها من اسهم شركة اعمار المدينة الاقتصادية (شركة مساهمة سعودية
مدرجة) مسجلة بموجب سجل تجاري صادر من مدينة الملك عبدالله الاقتصادية - رابغ برقم
٤٦٠٢٠٠٥٨٨٤ وتاريخ ١٩/٠٢/١٤٣٦ هـ ، واستناداً الى نص المادة ٢٧ من النظام الاساسي
للشركة فأني بهذا اوكل (اسم الوكيل الرباعي) هوية رقم
لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية الذي سيعقد في فندق البيلسان
بمدينة الملك عبدالله الاقتصادية - رابغ ، المملكة العربية السعودية في تمام الساعة والنصف مساء
يوم الخميس ٠٣/٠٤/١٤٣٩ هـ (حسب تقويم ام القرى) الموافق ٢١/١٢/٢٠١٧ م . وقد وكلته
بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الاعمال وغيرها من المواضيع التي قد
تطرحها الجمعية العامة العادية للتصويت عليها ، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات
المتعلقة بهذه الاجتماعات ، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع او أي اجتماع لاحق
يؤجل اليه.

اسم موقع التوكيل	
رقم السجل المدني لموقع التوكيل (او رقم الإقامة او جواز السفر لغير السعوديين)	صفة موقع التوكيل
توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً)	

الموافق ٢٧/١١/٢٠١٧م

حفظهم الله

السادة أعضاء الجمعية العامة العادية (الرابعة عشر)
شركة اعمار المدينة الاقتصادية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بناءً على متطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات المتعلقة بتبليغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويكون لأي من أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، فإن مجلس الإدارة يبلغ جمعيتكم الموقرة بأن أعضاء المجلس الذين لهم مصلحة غير مباشرة في تلك الاعمال والعقود قاموا بتبليغ مجلس الإدارة بذلك وقد وافق المجلس على تلك الاعمال والعقود دون اشتراكهم في التصويت على القرارات المتعلقة بهم والتوصية برفعها الى جمعيتكم الموقرة وذلك على النحو التالي:

الاسم الشرائح النوع للمساهمة	نوع التصويت	نسبة التصويت	نوع التصويت	نوع التصويت
سعادة الأستاذ محمد العبار سعادة الأستاذ أحمد جاوه سعادة الأستاذ جمال بن ثنية	عقد إدارة وخدمات مع شركة روف للتشغيل فندق في مدينة الملك عبد الله	نسبة من العوائد كرسوم إدارية وتسويقية ونسبة من الأرباح التشغيلية كعوائد تحفيزية	نسبة من العوائد كرسوم إدارية وتسويقية ونسبة من الأرباح التشغيلية كعوائد تحفيزية	٢٠ سنة
سعادة الأستاذ عبد الله كامل سعادة المهندس عبد الرحمن الرويتع	بيع وحدات سكنية لشركة أملاك بغرض تمويلها وتمليكها للمواطنين المؤهلين من قبل وزارة الإسكان	يختلف بحسب عدد الوحدات	شركة أملاك هي أحد الممولين المعتمدين من وزارة الإسكان من ضمن ممولين آخرين. ولا يوجد أية شروط تقضيلية.	حسب توفر الوحدات

ونرفق لكم مع هذا التبليغ التقرير الخاص لمراجع حساب الشركة السادة ارنست ويونغ حيال هذه المعاملات حسب المتطلبات النظامية، ويقترح المجلس على جمعيتكم المصادقة على هذه التعاملات.
وتقبلوا فائق التحية،،،

رئيس مجلس الإدارة
محمد بن علي العبار

تقرير تأكيد محدود مستقل لمساهمي شركة اعمار المدينة الاقتصادية (شركة مساهمة سعودية)

لقد قمنا بتنفيذ ارتباط تأكيد محدود لبيان ما إذا كان قد لفت انتباهنا أمر يجعلنا نعتقد بأن ما تم تفصيله في فقرة الموضوع أدناه ("الموضوع") لم يتم الإفصاح عنه وعرضه بصورة عادلة من كافة النواحي الجوهرية وفقاً للضوابط ذات الصلة ("الضوابط") المشار إليها أدناه.

الموضوع

يتعلق موضوع ارتباط التأكيد المحدود بالإفصاح المرفق في الملحق ١ ("الإفصاح") الذي أعدته الإدارة وقدمه رئيس مجلس إدارة شركة اعمار المدينة الاقتصادية ("الشركة") فيما يتعلق بالعقد الذي يتوقع توقيعه لاحقاً لتاريخ ١١ ديسمبر ٢٠١٧م مع جهة أخرى من أعضاء مجلس إدارتها، رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس إدارة آخر في الشركة، من أجل عرضه على الجمعية العامة للشركة واستيفاء متطلبات الضوابط ذات الصلة المبينة أدناه.

الضوابط ذات الصلة

المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار ("الوزارة") (١٤٣٧هـ - ٢٠١٥م).

مسئولية الإدارة

إن الإدارة ورئيس مجلس إدارة الشركة هم المسؤولون عن إعداد الإفصاح وفقاً للضوابط المطبقة ذات الصلة، ومسؤولون أيضاً عن اختيار الأساليب المستخدمة لتحديد المعاملات وفق الضوابط المطبقة ذات الصلة. كما أن إدارة الشركة ورئيس مجلس إدارة الشركة هم المسؤولون عن إعداد ومتابعة أنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بإعداد وعرض المعلومات الواردة في الإفصاح والتأكد من خلوها من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ، واختيار وتطبيق الضوابط الملانمة والاحتفاظ بسجلات مناسبة وعمل تقديرات معقولة تبعاً للظروف.

مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج تأكيد محدود حول الموضوع أعلاه بناءً على ارتباط التأكيد الذي قمنا به وفقاً للمعيار الدولي حول ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية الصادر عن الاتحاد الدولي للمحاسبين ("معيار ارتباطات التأكيد ٣٠٠٠") المعتمد في المملكة العربية السعودية والشروط والأحكام المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع الشركة.

لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه، لم نقدم جميع الأدلة التي كان من الممكن أن تكون مطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد. تعتمد الإجراءات المنفذة على حكمنا المهني بما في ذلك مخاطر وجود أخطاء جوهرية في الموضوع، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ. كما أخذنا في الاعتبار فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية التي تتبعها الإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، ولم يكن ارتباطنا مصمماً لتقديم تأكيد حول فعالية الضوابط الداخلية تلك.

الاستقلالية ومراقبة الجودة

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى لقواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس المعايير الأخلاقية الدولية للمحاسبين ومجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين المهنيين المعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي تأسست على المبادئ الأساسية للنزاهة، والموضوعية، والكفاءة المهنية، والعناية الواجبة، والسرية والسلوك المهني. كما أننا مستقلون عن الشركة وفقاً للوائح السلوك والاختصاصات المهنية ذات الصلة والمعتمدة في المملكة العربية السعودية.

تطبق مؤسستنا المعيار الدولي لضبط الجودة ١، وبالتالي فإننا نحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

ملخص الإجراءات

إن الإجراءات المتبعة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وتعد أقل في مداها عن ارتباط التأكيد المعقول. ونتيجة لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي تم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه فيما لو قمنا بإجراء ارتباط تأكيد معقول.

تضمنت إجراءاتنا ما يلي:

- مناقشة الإدارة حول إجراءات الحصول على الأعمال والعقود من قبل أي من أعضاء مجلس الإدارة.
- الحصول على قائمة رئيس مجلس الإدارة التي تشمل كل نوع من الأعمال والعقود التي يود تنفيذها أي من أعضاء مجلس الإدارة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر لصالح الشركة.
- مراجعة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى إشعار الأعضاء في مجلس الإدارة عن الأعمال والعقود التي يود القيام بها عضو مجلس الإدارة وأن عضو مجلس الإدارة المعني لم يصوت على القرار الصادر بهذا الشأن في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين.
- تم الحصول على الموافقات المطلوبة على العقد المتضمنة في الإفصاح.

كما أننا لم نقوم بأي إجراءات مراجعة أو فحص للمعاملات التي يتوقع تنفيذها لاحقاً لتاريخ ١١ ديسمبر ٢٠١٧م والتي لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية بها بشكل مباشر أو غير مباشر وللسجلات الأساسية أو المصادر الأخرى التي تم استخلاص الإفصاح منها. وبالتالي، فإننا لا نبدي مثل هذا الرأي.

استنتاج التأكيد المحدود

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد أن الإفصاح المرفق لشركة أعمار المدينة الاقتصادية لم يتم إعداده وفقاً للمادة (٧١) من نظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار (١٤٣٧ هـ - ٢٠١٥م).

القيود على استخدام تقريرنا:
تم إعداد تقريرنا بناءً على طلب إدارة الشركة لعرضه على المساهمين بالجمعية العمومية وذلك وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ولا يجوز استخدامه لأي غرض آخر.



عن إرنست و يونغ

أحمد إبراهيم رضا

محاسب قانوني

ترخيص رقم ٣٥٦

١١ ربيع الأول ١٤٣٩ هـ

٢٩ نوفمبر ٢٠١٧ م

جدة

AIR/29/17

شركة إعمار المدينة الاقتصادية
(شركة مساهمة سعودية)

قائمة بالمعاملات مع مجلس الإدارة

(الملحق " 1 ")

فيما يلي تفاصيل المعاملات المذكورة في كشف الاحكام المنعقدة مع الشركة فيما يتعلق بالعقد الذي يتوقع توقيعه لاحقاً لتاريخ 11 ديسمبر 2017م بما لها من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع بعض اعضاء مجلس ادارة الشركة:

طبيعة المعاملة	قيمة المعاملات خلال السنة (ريال سعودي)	مدة العقد	عضو مجلس الإدارة	الطرف ذو العلاقة
اتفاق تمويل بين شركة إعمار المدينة الاقتصادية ("المطور") وشركة أملاك العالمية للتمويل العقاري ("الممول")، حسب العقد المبرم مع الشركة الوطنية للإسكان لمشروع سكني ("المشروع").	غير محدد	غير محدد	عضو مجلس إدارة مشترك: - عضو مجلس الإدارة عبد الله صالح كامل - عضو مجلس الإدارة عبدالرحمن الرويع	شركة أملاك العالمية للتمويل العقاري ("الممول")

الاتفاق يشمل:

- 1- عقد بيع وحدات سكنية بين المطور والممول.
- 2- عقد الخدمات المشتركة ورسوم الصيانة في المشروع بين المطور والممول والطرف الثالث أو المستأجر.

تقرير تأكيد محدود مستقل لمساهمي شركة اعمار المدينة الاقتصادية (شركة مساهمة سعودية)

لقد قمنا بتنفيذ ارتباط تأكيد محدود لبيان ما إذا كان قد لفت انتباهنا أمر يجعلنا نعتقد بأن ما تم تفصيله في فقرة الموضوع أدناه ("الموضوع") لم يتم الإفصاح عنه وعرضه بصورة عادلة من كافة النواحي الجوهرية وفقاً للضوابط ذات الصلة ("الضوابط") المشار إليها أدناه.

الموضوع

يتعلق موضوع ارتباط التأكيد المحدود بالإفصاح المرفق في الملحق ١ ("الإفصاح") الذي أعدته الإدارة وقدمه رئيس مجلس إدارة شركة اعمار المدينة الاقتصادية ("الشركة") فيما يتعلق بالعقد الذي يتوقع توقيعه لاحقاً لتاريخ ١١ ديسمبر ٢٠١٧ مع جهة أخرى من أعضاء مجلس إدارتها، رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس إدارة آخر في الشركة، من أجل عرضه على الجمعية العامة للشركة واستيفاء متطلبات الضوابط ذات الصلة المبينة أدناه.

الضوابط ذات الصلة

المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار ("الوزارة") (١٤٣٧هـ - ٢٠١٥م).

مسئولية الإدارة

إن الإدارة ورئيس مجلس إدارة الشركة هم المسؤولون عن إعداد الإفصاح وفقاً للضوابط المطبقة ذات الصلة، ومسؤولون أيضاً عن اختيار الأساليب المستخدمة لتحديد المعاملات وفق الضوابط المطبقة ذات الصلة. كما أن إدارة الشركة ورئيس مجلس إدارة الشركة هم المسؤولون عن إعداد ومتابعة أنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بإعداد وعرض المعلومات الواردة في الإفصاح والتأكد من خلوها من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ، واختيار وتطبيق الضوابط الملائمة والاحتفاظ بسجلات مناسبة وعمل تقديرات معقولة تبعا للظروف.

مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج تأكيد محدود حول الموضوع أعلاه بناءً على ارتباط التأكيد الذي قمنا به وفقاً للمعيار الدولي حول ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية الصادر عن الاتحاد الدولي للمحاسبين ("معيار ارتباطات التأكيد ٣٠٠٠") المعتمد في المملكة العربية السعودية والشروط والأحكام المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع الشركة.

لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه، لم نقدم جميع الأدلة التي كان من الممكن أن تكون مطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد. تعتمد الإجراءات المنفذة على حكمنا المهني بما في ذلك مخاطر وجود أخطاء جوهرية في الموضوع، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ. كما أخذنا في الاعتبار فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية التي تتبعها الإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، ولم يكن ارتباطنا مصمماً لتقديم تأكيد حول فعالية الضوابط الداخلية تلك.

الاستقلالية ومراقبة الجودة

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى لقواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن مجلس المعايير الأخلاقية الدولية للمحاسبين ومجلس معايير آداب وسلوك المهنة للمحاسبين المهنيين المعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي تأسست على المبادئ الأساسية للنزاهة، والموضوعية، والكفاءة المهنية، والعناية الواجبة، والسرية والسلوك المهني. كما أننا مستقلون عن الشركة وفقاً للوائح السلوك والاختلاقيات المهنية ذات الصلة والمعتمدة في المملكة العربية السعودية.

تطبق مؤسستنا المعيار الدولي لضبط الجودة ١، وبالتالي فإننا نحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

ملخص الإجراءات

إن الإجراءات المتبعة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وتعد أقل في مداها عن ارتباط التأكيد المعقول. ونتيجة لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي تم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه فيما لو قمنا بإجراء ارتباط تأكيد معقول.

تضمنت إجراءاتنا ما يلي:

- مناقشة الإدارة حول إجراءات الحصول على الأعمال والعقود من قبل أي من أعضاء مجلس الإدارة.
- الحصول على قائمة رئيس مجلس الإدارة التي تشمل كل نوع من الأعمال والعقود التي يود تنفيذها أي من أعضاء مجلس الإدارة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر لصالح الشركة.
- مراجعة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى إشعار الأعضاء في مجلس الإدارة عن الأعمال والعقود التي يود القيام بها عضو مجلس الإدارة وأن عضو مجلس الإدارة المعني لم يصوت على القرار الصادر بهذا الشأن في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعية المساهمين.
- تم الحصول على الموافقات المطلوبة على العقد المتضمنة في الإفصاح.

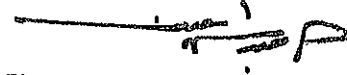
كما أننا لم نقوم بأي إجراءات مراجعة أو فحص للمعاملات التي يتوقع تنفيذها لاحقاً لتاريخ ١١ ديسمبر ٢٠١٧م والتي لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية بها بشكل مباشر أو غير مباشر وللسجلات الأساسية أو المصادر الأخرى التي تم استخلاص الإفصاح منها. وبالتالي، فإننا لا نبدي مثل هذا الرأي.

استنتاج التأكيد المحدود

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد أن الإفصاح المرفق لشركة أعمار المدينة الاقتصادية لم يتم إعداده وفقاً للمادة (٧١) من نظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار (١٤٣٧ هـ - ٢٠١٥م).

القيود على استخدام تقريرنا:
تم إعداد تقريرنا بناءً على طلب إدارة الشركة لعرضه على المساهمين بالجمعية العمومية وذلك وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ولا يجوز استخدامه لأي غرض آخر.

عن إرنست ويونغ





حسين صالح عسيري
محاسب قانوني
ترخيص رقم ٤١٤

١١ ربيع الأول ١٤٣٩ هـ
٢٩ نوفمبر ٢٠١٧ م

جدة

AIR/ ٢٨/١٧

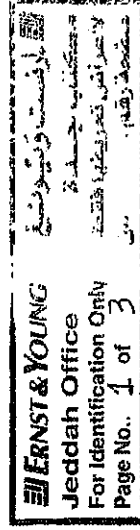
شركة اعمار المدينة الاقتصادية
(شركة مساهمة سعودية)

(الملحق " ١١ ")

قائمة بالمعاملات مع مجلس الإدارة

فيما يلي تفاصيل المعاملات المذكورة في كشف الاحكام المنقذة مع الشركة فيما يتعلق بالمقد الذي يتوقع توقيعه لاحقاً لتاريخ ١١ ديسمبر ٢٠١٧م بما لها من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع بعض اعضاء مجلس ادارة الشركة:

الطرف ذو العلاقة	عضو مجلس الإدارة	قيمة المعاملات خلال السنة	مدة العقد	طبيعة المعاملة	رقم إدارية - قبل الافتتاح
فندق روف إل. إل. سي. ("مدير الفندق")	أعضاء مجلس إدارة مشتركين: - رئيس مجلس الإدارة الأستاذ محمد بن راشد العجار - عضو مجلس إدارة احمد بن جمال جاور - عضو مجلس إدارة جمال بن تنيه	١٣٥,٠٠٠	٢٠ سنة	رسوم إدارية - قبل الافتتاح	



Emaar, The Economic City Co. - Saudi Joint Stock Public Co.
C.R. 4602005884
Capital SR 8,500 million (Fully Paid)
4652 - Bay La Sun - Juman St. Unit No.1
King Abdullah Economic City 23965 - 7461 - Kingdom of Saudi Arabia
Tel: +966 12 510 6666 Fax: +966 12 510 6900
www.kaec.net

شركة اعمار المدينة الاقتصادية - شركة مساهمة عامة سعودية
س.ت. ٤٦٥٢-٠٥٨٨٤
رأس المال ٨,٥٠٠ مليون ريال سعودي (مدفوع بالكامل)
٤٦٥٢ - البيسان - شارع جمان وحدة رقم ١
مدينة الملك عبدالله الاقتصادية ٢٣٩٦٥-٧٤٦١ - المملكة العربية
الهاتف ٠١٠ ٦٦٦٦ ١٢ ٥١٠ الفاكس +٩٦٦ ١٢ ٥١٠ ٦٩٠٠
www.kaec.net

(الملحق " ١ ")

قائمة بالمعاملات مع مجلس الإدارة (تتمة)

قيمة المعاملات خلال السنة	مدة العقد	عضو مجلس الإدارة	الطرف ذو العلاقة
دولار أمريكي			

طبيعة المعاملة

أتعاب أساسية:

١,٥٠ % من إجمالي دخل السنة الأولى والثانية التشغيلية

١,٧٥ % من إجمالي دخل السنة الثالثة التشغيلية وما بعد

أتعاب حوافز:

٤,٩٩ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح أقل من ٤,٩٩ %

١٥ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ١٥ % - ٩,٩٩ %

٢٠ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ٢٠ % - ٢٤,٩٩ %

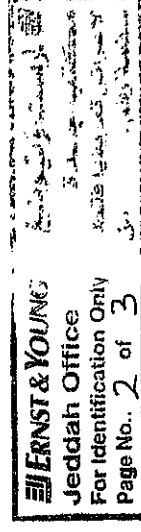
٢٥ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ٢٥ % - ٢٩,٩٩ %

٣٠ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ٣٠ % - ٣٤,٩٩ %

٣٥ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ٣٥ % - ٣٩,٩٩ %

٤٠ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ٤٠ % - ٤٤,٩٩ %

٤٥ % من إجمالي الربح المعدل التشغيلي إذا كان صافي الربح ٤٥ % وأكثر



Emaar, The Economic City Co. - Saudi Joint Stock Public Co.

C.R. 4602005884

Capital SR 8,500 million (Fully Paid)

4652 - Bay La Sun - Juman St. Unit No.1

King Abdullah Economic City 23965 - 7461 - Kingdom of Saudi Arabia

Tel: +966 12 510 6666 Fax: +966 12 510 6900

www.kaec.net

شركة إعمار المدينة الاقتصادية - شركة مساهمة عامة سعودية

س.ت. ٤٦٠٢٠٠٥٨٨٤

رأس المال ٨,٥٠٠ مليون ريال سعودي (مدفوع بالكامل)

٤٦٥٢ - البيلسان - شارع جمان وحدة رقم ١

مدينة الملك عبدالله الاقتصادية ٢٣٩٦٥ - المملكة العربية

الهاتف ٥١٠ ٦٩٠٠ ٩٦٦٦ + الفاكس ٥١٠ ٦٩٠٠ ٩٦٦٦ +

www.kaec.net

(الملحق " ١ ")

قائمة بالمعاملات مع مجلس الإدارة (تتمة)

الطرف ذو العلاقة	عضو مجلس الإدارة	مدة العقد	قيمة المعاملات خلال السنة	طبيعة المعاملة
------------------	------------------	-----------	---------------------------------	----------------

طبيعة المعاملة

خدمات البيع و التسويق:

١,٢٥% من إجمالي المبيعات الشهرية السنة الاولى والثانية
١% من إجمالي المبيعات الشهرية السنوات المتبقية

رسوم الحجز والتوزيع:

٥ دولار أمريكي عند كل حجوزات مواقع الانترنت

١١ دولار أمريكي عند كل حجوزات GDS

١٣ دولار أمريكي عند كل حجوزات VOICE

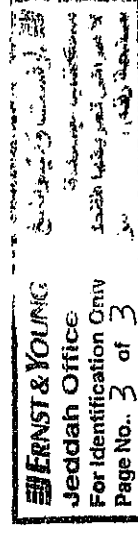
حجوزات FF&E:

١% من إجمالي دخل السنة الاولى التشغيلية

٢% من إجمالي دخل السنة الثانية التشغيلية

٣% من إجمالي دخل السنة الثالثة التشغيلية

٤% من إجمالي دخل السنة الرابعة التشغيلية وما بعد



Emaar, The Economic City Co. - Saudi Joint Stock Public Co.

C.R. 4602005884

Capital SR 8,500 million (Fully Paid)

4652 - Bay La Sun - Juman St. Unit No.1

King Abdullah Economic City 23965 - 7461 - Kingdom of Saudi Arabia

Tel: +966 12 510 6666 Fax: +966 12 510 6900

www.kaec.net

شركة إعمار المدينة الاقتصادية - شركة مساهمة عامة سعودية

س.ت. ٤٦٠٢-٥٨٨٤

رأس المال ٨,٥٠٠ مليون ريال سعودي (مدفوع بالكامل)

٤٦٥٢ - البيسان - شارع جمان وحدة رقم ١

مدينة الملك عبد الله الاقتصادية ٢٣٩٦٥-٧٤٦١ - المملكة العربية

الهاتف ٥١٠ ٦٩٠٠ الفاكس +٩٦٦ ١٢ ٥١٠ ٦٩٠٠

www.kaec.net

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات قبل التعديل

قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم و أسلوب عمل اللجنة

قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

- (١) يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من بين أعضائه الغير تنفيذيين على أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة، إثنان منهم من الأعضاء المستقلين.
- (٢) يقوم سكرتير مجلس الإدارة بمهام سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت.
- (٣) تستمر فترة عضوية أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت باستمرار عضوية أعضاء مجلس الإدارة ويقوم مجلس الإدارة بملء أي مكان شاغر في عضوية اللجنة بحسب ما تنص عليه لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- (٤) يكون للجنة الترشيحات والمكافآت الحق في الحصول على أي معلومات تحتاج إليها لأداء مهامها و يجب على إدارة الشركة التعاون مع اللجنة بشكل كامل لإنجاز هذه المهام.
- (٥) يصدر مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة ويعرضها على الجمعية العامة العادية للشركة.

مدة عضوية أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

مدة عضوية أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ثلاث سنوات ميلادية.

أسلوب عمل لجنة الترشيحات والمكافآت:

تكون مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت كالاتي ، إلى جانب أية مهام ومسؤوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة :

- (١) التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- (٢) المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من الكوادر ذات المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
- (٣) مراجعة هيكل و تشكيل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها .
- (٤) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

- (٥) التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- (٦) الموافقة علي تعيين كبار التنفيذيين في الشركة من الكوادر ذات المهارات المناسبة.
- (٧) وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ويراعى عند وضع هذه السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.
- (٨) إعداد التقارير الدورية والسنوية عن أعمال اللجنة وتقرير الإفصاح السنوي حسب النظام وتقديمها لمجلس الإدارة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بعد التعديل

الجنة

الجنة

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات وضوابط أعمالها

شركة إعمار المدينة الاقتصادية

١. المقدمة:

إمتهالاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، وتحديدأ المواد ٦٠، ٦٤ والفقرة ٧ من المادة ٥٠، تشكّل بقرار من من مجلس إدارة الشركة لجنة تُسمى لجنة المكافآت والترشيحات.

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

٢. قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات:

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل على ألا يزيد عدد أعضائها عن خمسة، مع ضرورة أن تراعي الشركة عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أو غيرهم، مع الأخذ بعين الإعتبار الشروط التالية:

٢.١. أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويتم تعيينه من قبل أعضاء اللجنة في أول اجتماع لها بعد تشكيلها.

٢.٢. تجوز مشاركة رئيس المجلس في عضوية اللجنة، على أن لا يشغل منصب رئيس اللجنة.

٢.٣. يتم إختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعى فيها وجود خبرات ملائمة لمجال عمل الشركة.

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

٢.٥. على الشركة أن تُشعر الهيئة 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.

٢.٦. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لألي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

٢.٧. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

٣. مسؤوليات ومهام لجنة المكافآت والترشيحات:

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تُحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها الى المجلس لإتخاذ القرارات بشأنها، أو تتخذ القرارات اذا فوّض إليها المجلس ذلك.

تختص اللجنة تحديداً بما يلي:

٣.١. المكافآت:

٣.١.١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

٣.١.٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

٣.١.٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

٣.١.٤. التوصية للمجلس بمكافآت أعضائه واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة .

- ٣,١,٥. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقه من الرئيس التنفيذي، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- ٣,١,٦. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول المكافآت المالية لكبار التنفيذيين وإجازتها.
- ٣,١,٧. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

٣,٢. الترشيحات:

- ٣,٢,١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس والإدارة التنفيذية .
- ٣,٢,٢. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ٣,٢,٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ٣,٢,٤. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
- ٣,٢,٥. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة التنفيذية، مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والإدارة التنفيذية وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ٣,٢,٦. مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٣,٢,٧. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٣,٢,٨. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ٣,٢,٩. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
- ٣,٢,١٠. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- ٣,٢,١١. دراسة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية.
- ٣,٢,١٢. دراسة ومراجعة خطط الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.

٤. صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات:

للجنة في سبيل أداء مهماتها:

- ٤,١. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
- ٤,٢. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ٤,٣. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
- ٤,٤. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة إستشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، على أن يُضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة.
- ٤,٥. للجنة المكافآت والترشيحات الحق بدعوة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية لحضور اجتماع معين ولتقديم معلومات معينة، على أن يُضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة.

0. اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت:

0.1. الدعوة للإجتماعات:

0.1.1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، في الزمان والمكان اللذين يحددهما رئيس اللجنة.

0.1.2. يدعو أمين سر اللجنة الى إجتماع في حال طلب أي من أعضاء اللجنة ذلك.

0.2. الإعلان عن إجتماع:

يدعو أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات الى إجتماع اللجنة سبعة أيام قبل موعد إنعقاده، أو أي مهلة أقل في حال إتفاق أعضاء اللجنة على ذلك، تشمل الدعوة جدول أعمال الإجتماع وزمان ومكان إنعقاد الإجتماع.

0.3. نصاب إنعقاد الإجتماع:

يُعتبر إجتماع لجنة المكافآت والترشيحات صحيحاً في حال حضره اثنان من أعضاء اللجنة على الأقل. ويجوز أن تعقد اللجنة اجتماعاتها عن طريق الهاتف المشترك أو عن طريق الفيديو المرئي أو أي وسيلة تقنية حديثة أخرى تسمح للأعضاء المشاركة في الاجتماع ويتمكن فيها الأعضاء من سماع بعضهم البعض بوضوح، كما يجوز لأي عضو لا يتمكن من الحضور لعذر مقبول أن يشارك في الاجتماع بنفس الطريقة وذلك بموافقة رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين وتكون المشاركة على النحو المبين في هذه الفقرة حضوراً للإجتماع من حيث النصاب والتصويت.

0.4. التصويت على القرارات:

0.4.1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات أعضاء المجلس الحاضرين في الإجتماع، وعند تساوي الأصوات يكون

لرئيس اللجنة أو من يرأس الإجتماع في حال غيابه صوت ترجيحي.

0.4.2. لا يجوز لعضو اللجنة التصويت أو تقديم أي إقتراح في المواضيع والأمور التي له مصلحة فيها أو التي

قد يمثل التصويت فيها تضارباً في المصالح.

0.5. رئيس الإجتماع:

0.5.1. يرأس الإجتماع رئيس لجنة المكافآت والترشيحات الذي يختاره أعضاء اللجنة.

0.5.2. يجوز لرئيس اللجنة أن يطلب من احد الأعضاء أن يرأس إجتماع اللجنة في حال تعذر عليه الحضور.

0.6. قرارات اللجنة:

0.6.1. يُعتبر أي قرار خطي موقع من أغلبية أعضاء اللجنة نافذاً كما لو أنه اتُخذ في اجتماع اللجنة.

0.6.2. يجوز أن يشمل أي قرار وثائق ومستندات معينة على أن تكون موقعة من أعضاء اللجنة.

0.7. محاضر الإجتماعات:

0.7.1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها من قبل أمين سر اللجنة.

0.7.2. يجب توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

0.7.3. يجب أن تتضمن المحاضر ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت،

وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -

، ويجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الإطلاع على هذه المحاضر.

0,8. إبلاغ مجلس الإدارة:

يبلغ رئيس اللجنة مجلس الإدارة بمداولات لجنة المكافآت والترشيحات ، من خلال رفع محاضر إجتماع اللجنة إلى مجلس الإدارة أو من خلال أي وسيلة أخرى يرى رئيس اللجنة أنها مناسبة.

6. مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات:

6,1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات.

6,2. تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على توصية اللجنة لمجلس الإدارة.

7. تحديث لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات:

يجب أن توافق الجمعية العامة للشركة على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات. كما تراجع لجنة المكافآت والترشيحات هذه اللائحة بشكل سنوي و تقيّم ما اذا ما كان ملائماً لأعمال اللجنة على أن توافق الجمعية العامة على أي تعديلات عليه.

الجريدة

العدد ١٠٠٠ لسنة ٢٠٠٠

**سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
والإدارة التنفيذية**

شركة إعمار المدينة الاقتصادية

١. التطبيق

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة ("المجلس") وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية في شركة إعمار المدينة الاقتصادية ("الشركة").

٢. الغرض من السياسة ووصفها:

تهدف الشركة إلى استقطاب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاية المهنية والموهبة والخبرة من أجل العمل في المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، ومكافأتهم بطريقة عادلة وشفافة مقابل مساهمتهم في تحقيق أهداف الشركة، مع مراعاة طبيعة نشاط الشركة وتشعباته وتداخلاته بين قطاعات مختلفة، مما يتطلب جذب مهارات معينة قد تكون غير متوفرة بكثرة في سوق العمل.

الهدف الأساسي من المكافآت هو المحافظة على الأفراد الذين يمثلون مجتمعين قيمة مضافة للشركة والمتقيدين بقيمتها والتصرفات التي تتطلع إليها. وعليه، تحاول الشركة بأن تكون بنية وإطار المكافآت لديها وبرامج المزايا الحصرية التي تقدمها جذابة بشكل كافٍ من أجل تحقيق أهدافها.

بناءً على ما ذكر أعلاه، تمّت صياغة هذه السياسة مع الأخذ بعين الاعتبار لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وذلك لحوكمة وضبط المكافآت العائدة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس (باستثناء لجنة المراجعة) والإدارة التنفيذية بصورة عادلة ومنصفة.

٣. مبادئ المكافآت:

- ٣,١. تعتزم الشركة الحفاظ على العدالة داخلياً من خلال الإنصاف في ممارسات المكافآت بما يتفق مع وظيفة الفرد، والموقع الجغرافي، وظروف العمل.
- ٣,٢. تعتزم الشركة الحفاظ على التنافسية الخارجية من خلال تحديد ممارسات المكافآت وموائمتها مع قطاعات العمل في شركات أخرى في إطار ظروف جغرافية مختلفة.
- ٣,٣. تعتزم الشركة الإستمرار في دفع المكافآت مقابل ثقافة الأداء، وذلك من خلال تقدير قيمة أداء كل فرد ومدى مساهمته في نمو العمل.

٤. سياسة المكافآت:

- تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للسياسة المعتمدة، وتلتزم الشركة بأن تراعي في سياسة المكافآت ما يلي:
- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - أن تقدّم المكافآت بغرض حثّ أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
 - أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
 - انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
 - الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
 - أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
 - أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة.
 - حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

٤.١. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

طبقاً للمادة 21 من النظام الأساس للشركة والمادة ٧٦ من نظام الشركات، تكون مكافأة أعضاء المجلس 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، وذلك بما يتوافق مع الأحكام الواردة في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، والقواعد والمعايير التي تضعها هيئة السوق المالية في هذا الخصوص، وفق الضوابط التالية:

٤.١.١. إذا كانت مكافآت أعضاء المجلس نسبة معينة من صافي الأرباح، فإنه وطبقاً لنص المادة ٤٧ من النظام الأساس للشركة والمادة ٧٦ من نظام الشركات، فإن مكافآت أعضاء المجلس يجب ألا تتجاوز نسبة عشرة بالمائة (١٠%) من باقي صافي الأرباح بعد خصم الاحتياطات المقررة وتوزيع أرباح على المساهمين بنسبة لا تقل عن خمسة بالمائة (٥%) من رأس المال المدفوع.

٤.١.٢. 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.

٤.١.٣. 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.

٤.١.٤. في جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً.

٤.١.٥. يجب أن يشتمل تقرير المجلس إلى الجمعية العامة العادية على:

- بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا.
- بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات.
- بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

٤.٢. مكافآت أعضاء لجان مجلس الإدارة:

يجب أن تشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها.

٤.٣. مكافآت الإدارة التنفيذية:

تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- ٤.٣.١. راتب أساس (يتم سداه في نهاية الشهر وبصفة شهرية).
- ٤.٣.٢. بدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، على بدل سكن، وبدل سيارة، وبدل هاتف، وبدل تعليم للأطفال.
- ٤.٣.٣. مزايا تأمين، بما في ذلك تأمين طبي، تأمين صحي، تأمين على الحياة وتأمين ضد الحوادث.
- ٤.٣.٤. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الفرد والشركة، الخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل خيارات الأسهم، والخطط الأخرى المرتبطة بالإحتفاظ واستبقاء الموظفين.

٤,٣,٥. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية بالطائرة، ومكافأة نهاية خدمة.

٥. دفع المكافآت

تدفع المكافآت بالريال السعودي ويجري الدفع من خلال قيد دائم بشكل مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

٦. الجهة المختصة عن هذه السياسة:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المتوخاة منها، وتُعد هذه السياسة وثيقة قابلة للتحديث والمراجعة بغرض التجاوب مع التغييرات الحادثة في ظروف سوق العمل والسير معها، ومن أجل تحقيق نمو الشركة وتوسعها.

٧. أحكام ختامية (النشر والتعديل)

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامّة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

سياسات وضوابط ومعايير العضوية قبل التعديل

السابقة

السياسات والضوابط والمعايير والإجراءات للترشح لعضوية مجلس الإدارة

سياسات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- (١) يدير الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (٩) أعضاء تكون أغلبيتهم من الأعضاء غير التنفيذيين.
- (٢) لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- (٣) تعين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات، واستثناء من ذلك تكون مدة أول مجلس إدارة خمس سنوات بدأت من تاريخ صدور القرار الوزاري بإعلان تأسيس الشركة.
- (٤) يجوز دائماً إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة ما لم ينص نظام الشركة على غير ذلك.
- (٥) يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً وعضواً منتدباً ويجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز رئيس المجلس ومركز العضو المنتدب.
- (٦) يعين مجلس الإدارة سكرتيراً يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد اختصاصاته ومكافأته.
- (٧) لا تزيد مدة رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وسكرتير مجلس الإدارة على مدة عضويتهم في المجلس ويجوز إعادة تعيينهم.
- (٨) لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة عضواً في مجالس إدارة أكثر من أربعة شركات مساهمة (خلافاً لشركة إعمار المدينة الاقتصادية) في نفس الوقت.
- (٩) تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته، أو باستقالته، أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- (١٠) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- (١١) إذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعه وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.
- (١٢) لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية يحدد كل سنة ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المناقصات العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت الذي يصدر في هذا الشأن. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.
- (١٣) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة، بغير ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحسابها.
- (١٤) لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أن يحصل من الشركة على قرض نقدي من أي نوع أو أن تضمن الشركة أي قرض يعقده واحداً منهم مع الغير.

١٥) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة، بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعذب العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحسابها.

ضوابط ومعايير الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- ١) يقتصر الترشح على المساهمين الذين يملكون أسهماً بقيمة ١٠.٠٠٠ ريال فأكثر.
- ٢) يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارة الشركات أو المؤسسات التي تولى عضويتها.
- ٣) أن يقدم المرشح بياناً بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها في مجالس إدارتها.
- ٤) أن يقدم المرشح بياناً بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- ٥) إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة إعمار المدينة الاقتصادية، فيجب عليه أن يرفق بطلب الترشح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - (أ) عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها أصالة، ونسبة حضوره لمجموع اجتماعات مجلس الإدارة.
 - (ب) اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات دوراتها.
 - (ج) ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- ٦) يرفق مع طلب الترشح صورة واضحة من الهوية الشخصية للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح بما فيها رقم الجوال ورقم الفاكس.
- ٧) يجب على المرشح تعبئة نموذج السيرة الذاتية الخاص بهيئة السوق المالية الذي يمكن الحصول عليه من موقع الشركة الإلكتروني أو عبر موقع هيئة السوق المالية الإلكتروني.

إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- ١) يصدر قرار مجلس الإدارة بفتح باب الترشح.
- ٢) ينشر خبر القرار في موقع تداول وموقع الشركة على الإنترنت.
- ٣) ينشر الخبر للمرة الثانية بالتزامن مع بداية موعد فتح باب الترشح.
- ٤) يقوم المرشح بتقديم طلب ترشح خلال المدد الزمنية المحددة، إلي الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت، يخطر بموجبه مجلس إدارة الشركة برغبته في الترشح لعضوية المجلس، على أن يشمل الطلب تعريفاً بالمرشح يتضمن سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال إدارة أعمال الشركة.
- ٥) يتم استقبال نماذج الترشيح رقم (٣) مع السيرة الذاتية بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ٦) يتم متابعة الملفات وكافة الأوراق لإكمال ملفات المرشحين بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ٧) يتم جدولة بيانات المرشحين بعد إقفال باب الترشح بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت.

٨) يتم التدقيق في القوائم بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت ويتم الرفع للجنة

الترشيحات والمكافآت بالقائمة النهائية، والتي تقوم بدورها باعتماد القائمة النهائية ورفعها إلى مجلس الإدارة.

٩) يتم إرسال قائمة المرشحين لهيئة سوق المال بمعرفة لجنة الترشيحات والمكافآت.

١٠) يتم الرفع لوزارة التجارة بقرار مجلس الإدارة بطلب عقد الجمعية للاختيار من قوائم المرشحين النهائية التي أقرها مجلس الإدارة.

١١) يتم نشر إعلان للدعوة للجمعية العامة في صحيفتين وموقع تداول وموقع الشركة.

١٢) يتم التصويت في اجتماع الجمعية العامة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة.

سياسات وضوابط ومعايير العضوية بعد التعديل

الجديدة

سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة

شركة إعمار المدينة الاقتصادية

١. مقدمة:

تهدف سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة إعمار المدينة الاقتصادية ("الشركة") الى وضع معايير عادلة وشفافة من أجل ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة، بما يتوافق مع متطلبات الأنظمة والقوانين ذات الصلة.

تم إعداد هذه السياسة تطبيقاً لأحكام الفقرة (٣) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢-١٦-٢٠١٧) بتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ، و التي تنص على أنه يدخل ضمن مهام مجلس الإدارة ("المجلس") واختصاصاته "إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة الحوكمة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".

وتستند هذه السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بالعضوية في المجلس الشركة إلى نظام الشركات ولائحة الحوكمة والنظام الأساس للشركة.

تطبق هذه السياسة على كل عضو من أعضاء المجلس وعلى مجلس الإدارة ككل.

٢. إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة:

تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الشركة وفقاً لنظام الشركات ولائحة الحوكمة وتعليمات هيئة السوق المالية.

يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية المجلس، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية المجلس الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، وأيضاً تعبئة النماذج ذات الصلة الصادرة من هيئة السوق المالية أو أية جهة حكومية أو رقابية أخرى.

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس أن يفتح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:

٢,١ وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.

٢,٢ اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

٢,٣ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية المجلس إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

٢,٤ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية المجلس الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:

٢,٤,١ عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

٢,٤,٢ عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

٢,٤,٣ اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

٢,٤,٤ يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.

٢,٤,٥ يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسير الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس الشركة وفقاً ل"نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس الإدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية" (تداول)، بالإضافة إلى أي نسخ من إخطارات الترشيح ومرفقاتها، وتقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالرد على أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

٣. سياسات ومعايير الترشيح و العضوية في مجلس إدارة الشركة:

يخضع الترشيح إلى عضوية مجلس إدارة الشركة وعضوية المجلس إلى الضوابط التالية:

- ٣,١. ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- ٣,٢. ألا يشغل عضو المجلس عضوية المجلس أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- ٣,٣. أن لا يكون المرشح موظفاً حكومياً.
- ٣,٤. أن يكون المرشح من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللزوم، بما يمكّنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار.
- ٣,٥. أن تتوافر في المرشح القدرة على القيادة؛ وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفاعلة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية.
- ٣,٦. أن يتمتع المرشح بالكفاءة؛ وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أوالاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- ٣,٧. أن تتوافر في المرشح القدرة على التوجيه؛ وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادرًا على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- ٣,٨. أن تكون لدى المرشح المعرفة المالية؛ وذلك بأن يكون قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.
- ٣,٩. أن يتمتع المرشح باللياقة الصحية؛ وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعرقله عن ممارسة مهامه واختصاصاته، وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامه بشكل فاعل.
- ٣,١٠. أن يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفاعل والتفكير الاستراتيجي.
- ٣,١١. أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة، بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعات الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة، أما العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ٣,١٢. مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية المجلس.

- ٣,١٣. ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
- ٣,١٤. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.
- ٣,١٥. أن يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في المجلس.
- ٣,١٦. تنتهي عضوية عضو المجلس باستقالته أو وفاته أو عزله بقرار من الجمعية العامة، أو إدانته في أي جريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إفلاسه أو إعساره، أو إذا أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي أنظمة أو لوائح أو تعليمات سارية في المملكة.

٤. حالات انتهاء العضوية:

- ٤,١. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
- ٤,٢. يجب على عضو المجلس أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس في حال:
- ٤,٢,١. فقدانه لأهليته للعمل كعضو المجلس.
- ٤,٢,٢. عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مسؤولياته في المجلس.
- ٤,٢,٣. رفضت الجمعية العامة تجديد الترخيص الممنوح في حالة تعارض المصالح بموجب المادتين ٧١ و٧٢ من نظام الشركات والمادة ٤٦ من لائحة حوكمة الشركات.

٥. المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

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

٦. أحكام ختامية (النشر والتعديل):

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.



السيرة الذاتية

البيانات الشخصية

سعود بن صالح بن حمد الصالح
سعودي/ ٢٢ محرم ١٣٥٨ هـ

الاسم الرباعي
الجنسية/ تاريخ الميلاد

المؤهلات العلمية

اسم الجهة المانحة	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص	المؤهل
جامعة بورتلاند	١٩٨١ م	ادارة اعمال	بكالوريوس
جامعة رودايلند	١٩٨٤ م	اقتصاد	ماجستير

الخبرات العملية

مجالات الخبرة	الفترة
بنوك وأعمال مصارف	٢٦ سنة
وزير/ الأمين العام للمجلس الاقتصادي الأعلى	٤ سنوات
رئيس مجلس أمناء منتدى الرياض الاقتصادي	٢٠١٧ - حتى الآن

العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة)

الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية	صفة العضوية	النشاط	اسم الشركة
غير مدرجة		رئيس مجلس الادارة			معاد العالمية للإنشاء والتطوير
غير مدرجة					مجموعة البركة المالية
غير مدرجة		رئيس مجلس الادارة			شركة الخليج للمجمعات السكنية