

اجتماع الجمعية العامة غير العادية

شركة أملاك العالمية للتمويل

رقم 2024-02

جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية (الاجتماع الأول)

(جدول أعمال الجمعية العامة غير العادية)

1. التصويت على تعديل النظام الأساس للشركة بما يتوافق مع نظام الشركات الجديد، وإعادة ترتيب مواد النظام وترقيمها لتتوافق مع التعديلات المقترحة. (مرفق)
2. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)
3. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات. (مرفق)
4. التصويت على تعديل سياسات ومعايير وإجراءات العضوية لمجلس الإدارة. (مرفق)
5. التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. (مرفق)
6. التصويت على معايير الأعمال المنافسة في الشركة. (مرفق)
7. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية على مساهمي الشركة بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي عن العام المالي 2025م.

مرفقات البند الأول

تعديلات النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

رقم المادة (قبل التعديل)	نص المادة (قبل التعديل)	رقم المادة (بعد التعديل)	نص المادة (بعد التعديل)
المادة 1: (التأسيس)	تأسست الشركة طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه الصادر بموجب المرسوم الملكي الكريم رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28 هـ ، ونظام مراقبة شركات التمويل الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/51 وتاريخ 1433/8/13 هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار محافظ البنك المركزي السعودي رقم 2/م ش ت وتاريخ 1434/4/14 هـ، والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وهذا النظام، شركة مساهمة سعودية بين مالكي الأسهم المبينة أحكامها أدناه.	المادة 1: (التأسيس)	تؤسس طبقاً لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير التجارة رقم (284) وتاريخ 1444/06/23 هـ، وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:
المادة 2: (اسم الشركة)	شركة أملاك العالمية للتمويل (شركة مساهمة سعودية) ويشار لها فيما بعد بـ "الشركة".	المادة 2: (اسم الشركة)	شركة أملاك العالمية للتمويل (شركة مساهمة سعودية)
المادة 5: (المركز الرئيس للشركة):	يكون المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية نقله إلى أي مدينة أخرى في المملكة العربية السعودية بعد الحصول على موافقة كتابية من البنك المركزي السعودي وللشركة أن تنشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها مع مراعاة الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات السارية بالمملكة العربية السعودية وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة.	المادة 3: (المركز الرئيس للشركة):	يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز أن ينشأ لها فروع داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة.
المادة 3: (أغراض الشركة)	تتمثل أغراض الشركة في: مزاوله أنشطة التمويل للشركات والأفراد وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والقواعد والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة، ووفقاً للتراخيص الصادرة عن البنك المركزي السعودي وتمارس الشركة الأنشطة المالية: 1- التمويل العقاري 2- تمويل نشاط المنشآت الصغيرة والمتوسطة 3- التمويل الاستهلاكي وللشركة - دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية والقواعد والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة - أن تقوم بجميع الأعمال التي يلزم القيام بها لتحقيق أغراضها وتمارس الشركة كافة أغراضها بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية	المادة 4: (أغراض الشركة)	إن الأغراض التي تأسست الشركة لأجلها هي: 1- التمويل العقاري 2- تمويل نشاط المنشآت الصغيرة والمتوسطة 3- التمويل الاستهلاكي وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
المادة 6 (مدة الشركة)	تأسست الشركة لمدة (99) تسع وتسعون سنة ميلادية بدأت من تاريخ صدور القرار الوزاري	المادة 5 (مدة الشركة)	مدة الشركة (99) تسع وتسعون سنة ميلادية تبدأ من تاريخ قيدها بالسجل التجاري، ويجوز دائماً إطالة هذه

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.		بإعلان تأسيسها، ويجوز إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انقضاء المدة المذكورة بسنة واحدة على الأقل .	
حدد رأس مال الشركة المصدر بـ (1,019,250,000) مليار وتسعة عشر مليون ومئتان وخمسون ألف ريال سعودي، مقسم إلى (101,925,000) مئة وواحد مليون وتسع مائة وخمسة وعشرون ألف سهم اسمي متساوية القيمة، قيمة كل منها (10) عشرة ريالات سعودية، وجميعها أسهم عادية وقيمة المدفوع منه مبلغ (1,019,250,000) مليار وتسعة عشر مليون ومئتان وخمسون ألف ريال سعودي.	المادة 6 (رأس المال)	يبلغ رأس مال الشركة (1,019,250,000) مليار وتسعة عشر مليون ومئتان وخمسون ألف ريال سعودي، مقسماً إلى (101,925,000) مئة وواحد مليون وتسع مائة وخمسة وعشرون ألف سهماً اسمياً، متساوية القيمة، تبلغ القيمة الاسمية لكل سهم منها (10) عشرة ريالات سعودية، وجميعها أسهم عادية ونقدية، متساوية القيمة فيما تخوله أو ترتبه من حقوق أو التزامات من جميع النواحي لجميع المساهمين.	المادة 7 (رأس المال)
اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة (1,019,250,000) مليار وتسعة عشر مليون ومئتان وخمسون ألف ريال سعودي مدفوعة بالكامل.	المادة 7: (الاكتتاب في الأسهم)	اكتتب المساهمون، في جميع أسهم الشركة البالغ عددها (101,925,000) سهماً بقيمة (1,019,250,000) ريال سعودي مدفوعة بالكامل.	المادة 8 (الاكتتاب في الأسهم)
تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.	المادة 8 : (تداول الأسهم)	دون الإخلال بما نصت عليه الفقرة الثالثة من المادة (10) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل، تُتداول أسهم الشركة وفقاً لأنظمة هيئة السوق المالية السعودية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.	المادة 14 (تداول الأسهم وسجل المساهمين)
1. يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة - بعد إعلامه عن طريق خطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية، بحسب الأحوال. 2. تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3. يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقاً لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة. وتلغي الشركة السهم الذي بيع وفقاً لأحكام هذه المادة وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغي	المادة 9 (بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة)	يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف المساهم عن دفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك جاز لمجلس الإدارة بعد إعلام المساهم عن طريق الإعلان في صحيفة يومية أو إنذاره بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين بيع السهم في مزاد علني أو في سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بالمبلغ المطلوب جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة. وتلغي الشركة السهم الذي بيع وفقاً لأحكام هذه المادة وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغي	المادة 11 (بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة)

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة املاك العالمية للتمويل

وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها. 4. تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.		وتؤشر بذلك في سجل المساهمين مع بيان اسم المالك الجديد.	
تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين، ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين.	المادة 10 (إصدار الأسهم)	تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين، ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.	المادة 12 (إصدار الأسهم)
1. يجوز للشركة شراء أو بيع أسهمها العادية أو الممتازة وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. 2. يجوز للشركة شراء أسهمها وتخصيصها للعاملين في الشركة ضمن برنامج أسهم العاملين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة. 3. يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة.	المادة 11 (شراء الشركة لأسهمها وبيعها وارتهاؤها)	1. يجوز للشركة شراء أو بيع أسهمها العادية أو الممتازة وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. 2. يجوز للشركة شراء أسهمها وتخصيصها للعاملين في الشركة ضمن برنامج أسهم العاملين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة. 3. يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة.	المادة 13 (شراء الشركة لأسهمها وبيعها وارتهاؤها)
1. يجوز تحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى. 2. يشترط لتحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية، ويستثنى من ذلك الحالات التي ينص قرار إصدار الأسهم على تحويلها تلقائياً إلى نوع أو فئة أخرى عند تحقق شروط معينة أو بعد مضي مدة محددة. 3. تسري الأحكام الواردة في المادة (العاشرة بعد المائة) من نظام الشركات في الحالات التي يترتب فيها على التحويل تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة السهم.	المادة 12 (تحويل الأسهم) (مادة مضافة)	(غير موجودة بالنظام الحالي)	-

4. لا يجوز تحويل الأسهم العادية أو الممتازة أو أي فئة من فئاتها إلى أسهم قابلة للاسترداد أو أي فئة من فئاتها إلا بموافقة جميع المساهمين في الشركة.			
1. يشترط لتعديل أو إلغاء أي من الحقوق أو الالتزامات أو القيود المتصلة بالأسهم، أو لتحويل أي نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى إذا نتج عن ذلك تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة الأسهم التي سيتم تحويلها، أو لإصدار أسهم من نوع أو فئة معينة يترتب عليها مساس بحقوق فئة أخرى من المساهمين، الحصول على موافقة جمعية خاصة مكونة وفقاً للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا التعديل أو الإلغاء أو التحويل أو الإصدار، وموافقة الجمعية العامة غير العادية. 2. إذا كانت في أسهم الشركة أسهم قابلة للاسترداد، فلا يجوز إصدار أسهم جديدة تكون لها أولوية على أي من فئاتها إلا بموافقة جمعية خاصة مكونة وفقاً للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا الإصدار.	المادة 13 (تعديل الحقوق والالتزامات المتصلة بالأسهم) (مادة مضافة)	(غير موجودة بالنظام الحالي)	-
1. للجمعية العامة غير العادية بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة كتابة وبعد موافقة الجهات المختصة أن تقرر زيادة رأس مال الشركة مرة أو عدة مرات بإصدار أسهم جديدة بنفس القيمة الاسمية التي للأسهم الأصلية أو بعلوّة إصدار بشرط أن يكون رأس المال الأصلي قد دفع بأكمله ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها. 2. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو منح حق الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محقة لمصلحة الشركة.	المادة 14 (زيادة رأس المال)	1. للجمعية العامة غير العادية بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة كتابة وبعد موافقة الجهات المختصة أن تقرر زيادة رأس مال الشركة مرة أو عدة مرات بإصدار أسهم جديدة بنفس القيمة الاسمية التي للأسهم الأصلية أو بعلوّة إصدار بشرط أن يكون رأس المال الأصلي قد دفع بأكمله ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها وبمراعاة ما يقضي به نظام الشركات، ويعين القرار طريقة زيادة رأس المال بإحدى الطرق الآتية: 1.1. إصدار أسهم جديدة مقابل حصص نقدية. 1.2. إصدار أسهم جديدة مقابل ما على الشركة من ديون معينة المقدار حالة الأداء، على أن يكون الإصدار بالقيمة التي تقررها الجمعية العامة غير العادية بعد الاستعانة برأي خبير أو مقيم معتمد، وبعد أن يعد مجلس الإدارة ومراجع الحسابات بياناً عن منشأ هذه الديون ومقدارها ويوقع أعضاء المجلس	المادة 15 (زيادة رأس المال)

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

	ومراجع الحسابات هذا البيان، ويكونوا مسؤولين عن صحته. 1.3. إصدار أسهم جديدة بمقدار الإحتياطي الذي تقرر الجمعية العامة غير العادية لإدماجه في رأس المال. ويجب أن تصدر هذه الأسهم بنفس شكل وأوضاع الأسهم المتدولة، و توزع تلك الأسهم على المساهمين دون مقابل بنسبة ما يملكه كل منهم من الأسهم الأصلية. 1.4. إصدار أسهم جديدة مقابل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية. 2. ويكون للمساهمين مالكي الأسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال- أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل الحصص النقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم – إن وجدت- بالنشر في صحيفة يومية أو بالإعلان من خلال موقع السوق المالية السعودية (تداول) عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه. 3. وتوزع تلك الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، مالم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك. 4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. 5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للإكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة	
--	---	--

		بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. 6. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.	
1. للجمعية العامة غير العادية وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد الوارد في المادة (التاسعة والخمسين) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان، في جمعية عامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، على أن يرفق في شأن هذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة. 2. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم- إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم إليه ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً. 3. يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهماً من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.	المادة 15 (تخفيض رأس المال)	يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية بناءً على مبررات مقبولة، وبما يتوافق مع الأنظمة والضوابط ذات الصلة وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة كتابة وبعد موافقة الجهات المختصة أن تقرر تخفيض رأس مال الشركة إذا ما زاد عن حاجتها أو إذا مُنيت الشركة بخسائر. ولا يصدر القرار إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة، وأثر التخفيض على هذه الالتزامات وبمراعاة ما يقضي به نظام الشركات. وإذا كان التخفيض نتيجة زيادة رأس المال عن حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال (60) يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في صحيفة يومية تُورَّع في البلد الذي يقع فيه المركز الرئيس للشركة، فإذا اعترض أحدهم وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً. و يخفض رأس المال بإحدى الطرق الآتية: أ- إلغاء عدد من الأسهم يعادل القدر المطلوب تخفيضه. ب- شراء الشركة لعدد من أسهمها يعادل القدر المطلوب تخفيضه، ومن ثم إلغاؤها. إذا كان تخفيض رأس المال بإلغاء عدد من الأسهم، وجبت مراعاة المساواة بين المساهمين، وعلى هؤلاء أن يقدموا إلى الشركة - في الميعاد الذي تحدده- الأسهم التي تقرر إلغاؤها، وإلا عدت ملغاة.	المادة 16 (تخفيض رأس المال)

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		إذا كان تخفيض رأس المال عن طريق شراء عدد من أسهم الشركة من أجل إلغائها، وجبت دعوة المساهمين إلى عرض أسهمهم للبيع، وتتم هذه الدعوة بإبلاغ المساهمين بواسطة موقع السوق المالية السعودية (تداول) أو في صحيفة يومية توزع في البلد التي يقع فيها مركز الشركة الرئيس برغبة الشركة في شراء الأسهم. وإذا زاد عدد الأسهم المعروضة للبيع على العدد الذي قررت الشركة شراؤه، وجب تخفيض طلبات البيع بنسبة هذه الزيادة.	
بعد استيفاء متطلبات الملاءمة التي يقرها البنك المركزي السعودي والحصول على خطاب عدم ممانعة منه؛ يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (9) تسعة أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية، تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن (3) ثلاث سنوات.	المادة 16 (إدارة الشركة)	يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (9) تسعة أعضاء ينتخبهم المساهمون في الجمعية العامة العادية لمدة (3) ثلاث سنوات ميلادية لكل دورة، بإتباع أسلوب التصويت التراكمي ويجب أن تعكس تركيبة مجلس الإدارة تمثيلاً مناسباً من الأعضاء المستقلين وفي كل الأحوال لايجوز أن يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر، وذلك بعد استيفاء متطلبات الملاءمة التي يقرها البنك المركزي السعودي والحصول على خطاب منه يتضمن عدم ممانعته. ويجوز إعادة انتخاب من انتهت عضويته من أعضاء مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام نظام الشركات وأحكام لائحة حوكمة الشركات والقواعد السارية المفعول في هذا الشأن.	المادة 17 (إدارة الشركة)
تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمس) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.	المادة 17 (انتهاء أو انتهاء عضوية المجلس)	تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو قاعدة أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية ، كما تنتهي عضوية المجلس بالاستقالة أو الوفاة أو إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية، أو بتغيبه عن حضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية خلال السنة المالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة أو إذا حكم بشهر إفلاسه أو إفساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه أو نقصت أهليته أو إذا ثبت ارتكابه عملاً مخلّاً بالأمانة و الأخلاق أو أدين بالتزوير. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو	المادة 18 (انتهاء عضوية المجلس)

	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 وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة عما يترتب على الإعتزال من أضرار.	
المادة 19 (المركز الشاغر) إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر ويكون التعيين بعد استيفاء متطلبات الملاءمة التي يقررها البنك المركزي السعودي والحصول على عدم ممانعته، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية ووزارة التجارة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط. وإذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى اللازم لصحة اجتماعاته، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية خلال ستين يوم لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء	المادة 18 (انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية) 1. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات. 2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات. 3. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ. 4. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، فللمجلس بعد استيفاء متطلبات الملاءمة التي يقررها البنك المركزي السعودي والحصول على خطاب عدم ممانعة منه؛ أن يعين (مؤقتاً) في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. 5. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في هذا النظام، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية	

العامّة العادية إلى الانعقاد خلال (سنتين) يومًا لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.			
مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وله في سبيل ذلك رسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمور ها داخل المملكة وخارجها، كما له على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير، والجهات الحكومية وكافة الجهات والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها. كما للمجلس صلاحية إنشاء شركات (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مقفلة) أو شركات ذات غرض خاص وشراء الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو الاندماج معها، وله الحق في الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة وذلك بعد استيفاء الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن، كما يجوز للمجلس أن يتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها. وللمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود التأسيس والأنظمة الأساسية للشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل وقرارات الشركاء بما فيها زيادة رأس المال وخفضه وبيع وشراء الحصص والأسهم والتنازل، والدخول في المنافسات الحكومية والخاصة والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، والبيع والشراء والإفراغ وقبوله ودفع الثمن واستلامه والإقرار باستلام الثمن والمقايضة والهبة والتنازل والرهن وفك الرهن وقبوله للأراضي والعقارات والأسهم والحصص وأصول الشركة بما فيها منقولات الشركة ومنشآتها، ودمج الصكوك وتعديلها والتجزئة والفرز واستلام الصكوك وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل واستخراج بدل فاقد والتنازل عن النقص في المساحة والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير وتوقيع عقود الأجرة وتجديدها وإلغاءها وفسخها والقبض والدفع وبيع وشراء الأسهم والحصص في الشركات التي تملك فيها الشركة وشراء الأسهم والحصص في الشركات الأخرى، وحضور جمعيات الشركاء والجمعيات العامة فيها والتصويت على قراراتها وتسجيل الاعتراضات والتحفظات، وإجراء كل ما يلزم للشركات التي تستثمر فيها الشركة أو تشترك فيها من تعديل ودمج وتصفية وشراء وبيع وتنازل، وتعيين المدراء والموظفين وعزلهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم. كما للمجلس فتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وتفويض الغير فيها واعتماد السحب والإيداع الإلكتروني لدى البنوك	المادة 19 (صلاحيات المجلس)	بما لا يتعارض مع ما ورد ضمن أنظمة التمويل ولوائحها التنفيذية ومع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وله في سبيل ذلك رسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمور ها داخل المملكة وخارجها، كما له على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير، والجهات الحكومية وكافة الجهات والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها. كما للمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود التأسيس والأنظمة الأساسية للشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل وقرارات الشركاء بما فيها زيادة رأس المال وخفضه وبيع وشراء الحصص والأسهم والتنازل، والدخول في المنافسات الحكومية والخاصة والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، والبيع والشراء والإفراغ وقبوله ودفع الثمن واستلامه والإقرار باستلام الثمن والمقايضة والهبة والتنازل والرهن وفك الرهن وقبوله للأراضي والعقارات والأسهم والحصص وأصول الشركة بما فيها منقولات الشركة ومنشآتها، ودمج الصكوك وتعديلها والتجزئة والفرز واستلام الصكوك وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل واستخراج بدل فاقد والتنازل عن النقص في المساحة والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير وتوقيع عقود الأجرة وتجديدها وإلغاءها وفسخها والقبض والدفع وبيع وشراء الأسهم والحصص في الشركات التي تملك فيها الشركة وشراء الأسهم والحصص في الشركات الأخرى، وحضور جمعيات الشركاء والجمعيات العامة فيها والتصويت على قراراتها وتسجيل الاعتراضات والتحفظات، وإجراء كل ما يلزم للشركات التي تستثمر فيها الشركة أو تشترك فيها من تعديل ودمج وتصفية وشراء وبيع وتنازل، وتعيين المدراء والموظفين وعزلهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم. كما للمجلس فتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وتفويض الغير فيها واعتماد السحب والإيداع الإلكتروني لدى البنوك	المادة 20 (صلاحيات المجلس)

للشركات التي تستثمر فيها الشركة أو تشترك فيها من تعديل ودمج وتصفية وشراء وبيع وتنازل، وتعيين المدراء والموظفين وعزلهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم. كما للمجلس فتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وتفويض الغير فيها واعتماد السحب والإيداع الإلكتروني لدى البنوك وتفويض الغير فيها، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات و اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وكافة المعاملات المصرفية بما فيها السندات لأمر، وفتح المحافظ الاستثمارية وقفلها والمناقلة بين المحافظ الاستثمارية وبيع وشراء الأسهم والأوراق المالية، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم، وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة، والتعاقد معهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها. كما يحق للمجلس اقتراض الأموال من المؤسسات المالية المحلية أو الخارجية والبنوك، سواءً مقابل ضمانات أو بدون ضمانات وذلك لأغراض توفير الاحتياجات التمويلية لأعمال الشركة وإصدار أدوات الدين، المشتقات المالية والتوريق (بيع الذمم المدينة) والتوقيع على الاتفاقيات المتعلقة ببيع المحافظ الائتمانية وأصولها وجميع حقوقها ومنافعها وما يترتب عليها من حقوق منبثقة من عقود التمويل المبرمة مع العملاء وتحرير وتوقيع السندات لأمر للمشتري بمبلغ البيع وتحويل وتجبير الضمانات والسندات لأمر المقدمة من العملاء المبرمة معهم عقود التمويل التي تم بيع حقوقها وذلك مع مراعاة الأنظمة والتعليمات في المملكة العربية السعودية وتوقيع الأوراق التجارية والكفالات. ويجوز للمجلس أن يضع مخصصات لمواجهة الخسائر الائتمانية والتشغيلية المحتملة واستخدامها وفقاً لتقديره وفقاً لتعليمات البنك المركزي السعودي الصادرة في هذا الشأن. ويجوز لمجلس الإدارة إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم وفق تقدير المجلس ومنها عدم جدوى المطالبة بهذه الالتزامات أو إذا كانت كلفة المطالبة أعلى من تحصيل الالتزام وغيرها من الحالات وفق ما تقتضيه مصلحة الشركة. ويحق لمجلس الإدارة أن يعهد بأي من سلطاته إلى رئيسه و/أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو إلى أي لجنة مكونة من أعضاء في المجلس أو إلى أي من موظفيه. ويحق للمجلس أيضاً أن يفوض أي شخص بسلطة أو سلطات محددة المدة يراها المجلس مناسبة. كما يجوز للمجلس إعداد ميثاق إداري ينظم آلية العمل في الشركة وعلاقاتها مع الغير ووضع اللوائح وتشكيل لجان العمل المتخصصة وتحديد صلاحياتها واختصاصاتها وآلية اختيارها.	وتفويض الغير فيها ، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات و اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وكافة المعاملات المصرفية بما فيها السندات لأمر ، وفتح المحافظ الاستثمارية وقفلها والمناقلة بين المحافظ الاستثمارية وبيع وشراء الأسهم والأوراق المالية ، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم ، وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة ، والتعاقد معهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم ، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها. كما يحق للمجلس اقتراض الأموال من المؤسسات المالية المحلية أو الخارجية والبنوك، سواءً مقابل ضمانات أو بدون ضمانات وذلك لأغراض توفير الاحتياجات التمويلية لأعمال الشركة وإصدار أدوات الدين، المشتقات المالية والتوريق (بيع الذمم المدينة) والتوقيع على الاتفاقيات المتعلقة ببيع المحافظ الائتمانية وأصولها وجميع حقوقها ومنافعها وما يترتب عليها من حقوق منبثقة من عقود التمويل المبرمة مع العملاء وتحرير وتوقيع السندات لأمر للمشتري بمبلغ البيع وتحويل وتجبير الضمانات والسندات لأمر المقدمة من العملاء المبرمة معهم عقود التمويل التي تم بيع حقوقها وذلك مع مراعاة الأنظمة والتعليمات في المملكة العربية السعودية وتوقيع الأوراق التجارية والكفالات. ويجوز للمجلس أن يضع مخصصات لمواجهة الخسائر الائتمانية والتشغيلية المحتملة واستخدامها وفقاً لتقديره وفقاً لتعليمات البنك المركزي السعودي الصادرة في هذا الشأن. ويجوز لمجلس الإدارة إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم وفق تقدير المجلس ومنها عدم جدوى المطالبة بهذه الالتزامات أو إذا كانت كلفة المطالبة أعلى من تحصيل الالتزام وغيرها من الحالات وفق ما تقتضيه مصلحة الشركة. ويحق لمجلس الإدارة أن يعهد بأي من سلطاته إلى رئيسه و/أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو إلى أي لجنة مكونة من أعضاء في المجلس أو إلى أي من موظفيه. ويحق للمجلس أيضاً أن يفوض أي شخص بسلطة أو سلطات محددة المدة يراها المجلس مناسبة. كما يجوز للمجلس إعداد ميثاق إداري ينظم آلية العمل في الشركة وعلاقاتها مع الغير ووضع اللوائح وتشكيل لجان العمل المتخصصة وتحديد صلاحياتها واختصاصاتها وآلية اختيارها.
---	--

مناسبة. كما يجوز للمجلس إعداد ميثاق إداري ينظم آلية العمل في الشركة وعلاقاتها مع الغير ووضع اللوائح وتشكيل لجان العمل المتخصصة وتحديد صلاحياتها واختصاصاتها وآلية اختيارها. ويجوز للمجلس أن يضع القواعد والأنظمة التي لا تتعارض مع أحكام هذا النظام أو أي من الأنظمة ذات الصلة بغية شمول جميع المسائل التي تستوجب أو تقتضي وجود أحكام بشأنها من أجل تنفيذ أحكام هذا النظام وعقد تأسيس الشركة. وعلى وجه التخصيص ودون المساس بشمولية الصلاحيات السالفة يجوز لهذه القواعد والأنظمة أن تنص على ما يلي : 1. إجراء وإدارة الانتخاب بموجب هذا النظام بما في ذلك القرار النهائي حول الشكوك والمنازعات المتعلقة بصحة الانتخاب. 2. تعيين لجان مجلس الإدارة وتحديد صلاحياتها ومهامها. 3. فتح الفروع والوكالات وإدارتها وتسيير أعمالها. 4. تفويض أي مسؤول أو شخص أو مؤسسة أو شركة بالسلطات والصلاحيات وحقوق التصرف المناطة بالمجلس تبعاً لأحكام هذا النظام. 5. أن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى. ويشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول تتجاوز قيمتها (خمسین في المائة) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسین في المائة) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثنی عشر) شهراً السابقة. ولمجلس الإدارة في حدود اختصاصه أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.		ويجوز للمجلس أن يضع القواعد والأنظمة التي لا تتعارض مع أحكام هذا النظام أو أي من الأنظمة ذات الصلة بغية شمول جميع المسائل التي تستوجب أو تقتضي وجود أحكام بشأنها من أجل تنفيذ أحكام هذا النظام وعقد تأسيس الشركة. وعلى وجه التخصيص ودون المساس بشمولية الصلاحيات السالفة يجوز لهذه القواعد والأنظمة أن تنص على ما يلي : 1. إجراء وإدارة الانتخاب بموجب هذا النظام بما في ذلك القرار النهائي حول الشكوك والمنازعات المتعلقة بصحة الانتخاب. 2. تعيين لجان مجلس الإدارة وتحديد صلاحياتها ومهامها. 3. فتح الفروع والوكالات وإدارتها وتسيير أعمالها. 4. تفويض أي مسؤول أو شخص أو مؤسسة أو شركة بالسلطات والصلاحيات وحقوق التصرف المناطة بالمجلس تبعاً لأحكام هذا النظام. 5. أن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.	
1. تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مبلغ مقطوع وبديل حضور عن الجلسات، وذلك في حدود ما نصت عليه سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة. كما تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة النفقات الفعلية المعقولة التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء.	المادة 20 (مكافأة أعضاء المجلس)	تكون مكافأة مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وبديل حضور جلسات مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة مبلغاً مقطوعاً وذلك في حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه و التعليمات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن. كما تدفع الشركة لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة النفقات الفعلية المعقولة التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء. ويجب أن	المادة 21 (مكافآت أعضاء مجلس الإدارة)

2. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.		يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.	
يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس، ويجوز أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، ويعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه نائباً للرئيس، وبعد الحصول على عدم مانعة البنك المركزي السعودي المسبقة، يعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً من أعضائه أو من غيرهم. ويختص رئيس المجلس والعضو المنتدب مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة وأمام المحاكم الشرعية والمحاكم التجارية والعمالية وكافة المحاكم المتخصصة والمحكمة الإدارية (ديوان المظالم) واللجان الطبية الشرعية، ولدى لجان المنازعات المالية والمصرفية والتمويلية والتأمينية ومكاتب وهيئات الفصل في منازعات الأوراق المالية والتجارية والمصرفية، واللجان الجمركية ولجان الغش التجاري ولجان الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية وكافة اللجان القضائية الأخرى، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد والنيابة العامة وهيئات ولجان التحكيم والمحكمين والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها ولهما حق المطالبة وإقامة الدعاوى والمرافعة والمدافعة وسماع الدعاوى والرد عليها، والإقرار والإنكار والصلح والتنازل والإبراء، وطلب اليمين ورده والامتناع عنه، وإحضار الشهود والبيانات والطعن فيها والإجابة والجرح والتعديل، والطعن بالتزوير وإنكار الخطوط والأختام والتوقيعات، وطلب المنع من السفر ورفع، وطلب الحجز والتنفيذ ومراجعة دوائر الحجز والتنفيذ، وطلب التحكيم وتعيين الخبراء والمحكمين، والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين، وردهم واستبدالهم، وطلب تطبيق نظام المرافعات الشرعية، والمطالبة بتنفيذ الأحكام وقبولها	المادة 21 (صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر)	بعد الحصول على عدم مانعة البنك المركزي السعودي المسبقة كتابةً وبعد موافقة الجهات المختصة، يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس. ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، على ألا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس المجلس عند غيابه. بما لا يتعارض مع ما ورد ضمن أنظمة التمويل ولوائحها التنفيذية يختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة وأمام المحاكم الشرعية والمحاكم التجارية والعمالية وكافة المحاكم المتخصصة والمحكمة الإدارية (ديوان المظالم) واللجان الطبية الشرعية، ولدى لجان المنازعات المالية والمصرفية والتمويلية والتأمينية ومكاتب وهيئات الفصل في منازعات الأوراق المالية والتجارية والمصرفية، واللجان الجمركية ولجان الغش التجاري ولجان الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية وكافة اللجان القضائية الأخرى، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد والنيابة العامة وهيئات ولجان التحكيم والمحكمين والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها وله حق المطالبة وإقامة الدعاوى والمرافعة والمدافعة وسماع الدعاوى والرد عليها، والإقرار والإنكار والصلح والتنازل والإبراء، وطلب اليمين ورده والامتناع	المادة 22 (اختصاصات وصلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر)

ونفيها والاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف والتماس إعادة النظر والتهميش على صكوك الاحكام ، وطلب رد الاعتبار وطلب الشفعة وحضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم، واستلام المبالغ بشيكات باسم الشركة واستلام صكوك الأحكام، وطلب تنحي القضاة وطلب الإدخال والتدخل. كما يختص رئيس المجلس والعضو المنتدب مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها، ولهما حق الشراء والبيع والإفراغ وقبول الإفراغ ودفع الثمن واستلامه والإقرار باستلام الثمن والهبة وقبول الهبة والمقايسة والتنازل والرهن وفك الرهن وقبول الرهن لجميع ممتلكات الشركة من أسهم و حصص وعقارات و اراضي وممتلكات وأصول الشركة بما فيها منقولات الشركة ومنشأتها وأصول وممتلكات الشركات التابعة أو التي تستثمر أو تشترك فيها الشركة، ودمج الصكوك وتعديلها و التجزئة والفرز واستلام الصكوك وتحديثها في النظام الشامل واستخراج بدل فاقد، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وتجارية وصناعية وتعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء، والتأجير والاستئجار، وتوقيع عقود الأجرة وتجديدها واستلام الأجرة والاستلام والتسليم ومراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك. كما لأي منهما حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس والأنظمة الأساسية للشركات التي تشترك فيها الشركة أو تساهم فيها وقرارات الشركاء وملاحق التعديل لدى كاتب العدل بما فيها بيع وشراء الأسهم والحصص والتنازل وزيادة رأس المال وخفضه، وتعيين المدراء والعاملين والموظفين وعزلهم في الشركة أو في الشركات التي تشترك فيها الشركة وتحديد أجورهم ومكافآتهم، وتعديل بند الإدارة ودخول وخروج شركاء، والدخول في شركات قائمة وتأسيس شركات جديدة وشراء وبيع الحصص والأسهم ودفع وقبض الثمن والاكتتاب في الشركات الجديدة المساهمة والمقفلة وبيع الحصص والأسهم واستلام القيمة والأرباح والتنازل بالبيع عن الحصص والأسهم في الشركات التي تساهم أو تشترك فيها الشركة، ونقل الحصص والأسهم والصكوك والسندات وتعديل أغراض الشركة وتعديل بنود عقود التأسيس أو ملاحق	عنه، وإحضار الشهود والبيانات والطعن فيها والإجابة والجرح والتعديل، والطعن بالتزوير وإنكار الخطوط والأختام والتوقيع، وطلب المنع من السفر ورفع، وطلب الحجز والتنفيذ ومراجعة دوائر الحجز والتنفيذ، وطلب التحكيم وتعيين الخبراء والمحكمين، والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين، وردهم واستبدالهم، وطلب تطبيق نظام المرافعات الشرعية، والمطالبة بتنفيذ الأحكام وقبولها ونفيها والاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف والتماس إعادة النظر والتهميش على صكوك الاحكام ، وطلب رد الاعتبار وطلب الشفعة وحضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم، واستلام المبالغ بشيكات باسم الشركة واستلام صكوك الأحكام، وطلب تنحي القضاة وطلب الإدخال والتدخل. كما يختص رئيس المجلس والعضو المنتدب مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها، ولهما حق الشراء والبيع والإفراغ وقبول الإفراغ ودفع الثمن واستلامه والإقرار باستلام الثمن والهبة وقبول الهبة والمقايسة والتنازل والرهن وفك الرهن وقبول الرهن لجميع ممتلكات الشركة من أسهم و حصص وعقارات و اراضي وممتلكات وأصول الشركة بما فيها منقولات الشركة ومنشأتها وأصول وممتلكات الشركات التابعة أو التي تستثمر أو تشترك فيها الشركة، ودمج الصكوك وتعديلها و التجزئة والفرز واستلام الصكوك وتحديثها في النظام الشامل واستخراج بدل فاقد، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وتجارية وصناعية وتعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء، والتأجير والاستئجار، وتوقيع عقود الأجرة وتجديدها واستلام الأجرة والاستلام والتسليم ومراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك. كما لأي منهما حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس والأنظمة الأساسية للشركات التي تشترك فيها الشركة أو تساهم فيها وقرارات الشركاء وملاحق التعديل لدى كاتب العدل بما فيها بيع
--	--

التعديل وتحويل الشركات إلى مساهمة مقفلة أو عامة ونشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية وفق الأنظمة، وتسجيل الشركات والوكالات والعلامات التجارية والتنازل عن العلامات التجارية، وحضور الجمعيات العامة العادية وغير العادية وجمعيات الشركاء للشركات التابعة والشركات التي تمتلك فيها الشركة حصصاً أو أسهماً والتصويت على القرارات وتسجيل الاعتراضات والتحفظات، وفتح الملفات للشركة وفتح الفروع للشركة وإغلاقها، وتصفية الشركات، واستخراج السجلات التجارية وتجديدها، والاشتراك بالغرف التجارية الصناعية وتجديدها، واعتماد التوقيع فيها، ومراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة المواصفات والمقاييس، واستخراج التراخيص وتجديدها للشركة وتحويل فروع الشركة إلى شركات وتمثيل الشركة لدى الهيئة العامة للاستثمار ومراجعتها والتوقيع على المستندات اللازمة لها، وتمثيل الشركة لدى هيئة السوق المالية والتوقيع على المستندات اللازمة لها والدخول في المنافسات واستلام الاستثمارات وتوقيع جميع العقود الخاصة بالشركة مع الغير وفسخ العقود، كما لأي منهما توقيع اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وتوقيع الكمبيالات والسندات لأمر والشيكات وفتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة وإغلاقها وتفويض الغير، وفتح الاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية، والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية، بما فيها فتح المحافظ الاستثمارية وقفلها ونقل الأسهم بين المحافظ وفتح الحسابات الالكترونية والتعامل فيها بالسحب والإيداع وتفويض الغير، وبيع وشراء الأسهم. وكذلك تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم ومكافاتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها. ولأي منهما أن يعين الوكلاء والمحامين والاستشاريين عن الشركة وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة. ولأي منهما أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من عملي الشركة أو من الغير المرة تلو المرة في مباشرة عمل أو أعمال معينة وإلغاء التوكيل أو التفويض. ويتمتع العضو المنتدب بالإضافة إلى ذلك بكافة أعمال الإدارة اللازمة لتنفيذ قرارات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين وبالصلاحيات الأخرى التي يحددها له مجلس الإدارة أو يوكلها له.	وشراء الأسهم والحصص والتنازل وزيادة رأس المال وخفضه، وتعيين المدراء والعاملين والموظفين وعزلهم في الشركة أو في الشركات التي تشترك فيها الشركة وتحديد أجورهم ومكافاتهم، وتعديل بند الإدارة ودخول وخروج شركاء، والدخول في شركات قائمة وتأسيس شركات جديدة وشراء وبيع الحصص والأسهم ودفع وقبض الثمن والاكتتاب في الشركات الجديدة المساهمة والمقفلة وبيع الحصص والأسهم واستلام القيمة والأرباح والتنازل بالبيع عن الحصص والأسهم في الشركات التي تساهم أو تشترك فيها الشركة، ونقل الحصص والأسهم والصكوك والسندات وتعديل أغراض الشركة وتعديل بنود عقود التأسيس أو ملاحق التعديل وتحويل الشركات إلى مساهمة مقفلة أو عامة ونشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية وفق الأنظمة، وتسجيل الشركات والوكالات والعلامات التجارية والتنازل عن العلامات التجارية، وحضور الجمعيات العامة العادية وغير العادية وجمعيات الشركاء للشركات التابعة والشركات التي تمتلك فيها الشركة حصصاً أو أسهماً والتصويت على القرارات وتسجيل الاعتراضات والتحفظات، وفتح الملفات للشركة وفتح الفروع للشركة وإغلاقها، وتصفية الشركات، واستخراج السجلات التجارية وتجديدها، والاشتراك بالغرف التجارية الصناعية وتجديدها، واعتماد التوقيع فيها، ومراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة المواصفات والمقاييس، واستخراج التراخيص وتجديدها للشركة وتحويل فروع الشركة إلى شركات وتمثيل الشركة لدى الهيئة العامة للاستثمار ومراجعتها والتوقيع على المستندات اللازمة لها، وتمثيل الشركة لدى هيئة السوق المالية والتوقيع على المستندات اللازمة لها والدخول في المنافسات واستلام الاستثمارات وتوقيع جميع العقود الخاصة بالشركة مع الغير. كما لأي منهما توقيع اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وتوقيع الكمبيالات والسندات لأمر والشيكات وفتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة وإغلاقها وتفويض الغير، وفتح الاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية، والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية، بما فيها فتح المحافظ الاستثمارية وقفلها ونقل الأسهم بين
---	--

ويحدد مجلس الإدارة وفقاً لتقديره وبقرار يصدر عنه المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب، إضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام. ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة أو رئيس المجلس أو العضو المنتدب، ويحدد المجلس مكافأته. ولرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أن يفوضا (بقرار مكتوب) بعض صلاحياتهما إلى غيرهما من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبة والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ولمجلس الإدارة أن يعفي رئيس المجلس، ونائبه، والعضو المنتدب، والرئيس التنفيذي، وأمين السر، أو أيًا منهم، من تلك المناصب، ولا يترتب على ذلك إعفاؤهم من عضويتهم في مجلس الإدارة.	المادة 22 (اجتماعات المجلس)	المحافظ وفتح الحسابات الالكترونية والتعامل فيها بالسحب والإيداع وتفويض الغير، وبيع وشراء الأسهم. وكذلك تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم ومكافأاتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها. ولأي منهما أن يعين الوكلاء والمحامين والاستشاريين عن الشركة وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة. ولأي منهما أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من عاملي الشركة أو من الغير المرة تلو المرة في مباشرة عمل أو أعمال معينة وإلغاء التوكيل أو التفويض. ويتمتع العضو المنتدب بالإضافة إلى ذلك بكافة أعمال الإدارة اللازمة لتنفيذ قرارات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين وبالصلاحيات الأخرى التي يحددها له مجلس الإدارة أو يوكلها له. ويحدد مجلس الإدارة وفقاً لتقديره وبقرار يصدر عنه المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب، إضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام. ويعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة أو رئيس المجلس أو العضو المنتدب، ويحدد المجلس مكافأته. ولا تزيد مدة عضوية رئيس المجلس والعضو المنتدب وأمين السر إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم للمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أباً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل بسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.	المادة 23 (اجتماعات مجلس الإدارة)
1. يجتمع مجلس الإدارة أربع (4) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية، أو بالبريد أو الفاكس أو بواسطة البريد الالكتروني على العناوين المثبتة لدى الشركة، ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر.	المادة 22 (اجتماعات المجلس)	يجتمع المجلس أربع (4) مرات على الأقل خلال السنة المالية الواحدة وذلك بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية أو بالبريد أو الفاكس أو بواسطة البريد الالكتروني على العناوين المثبتة لدى الشركة، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من	المادة 23 (اجتماعات مجلس الإدارة)

2. يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.		الأعضاء. ويكون الاجتماع في المركز الرئيس للشركة، ويجوز أن يعقد المجلس خارج مقر الشركة. ويرأس الاجتماع رئيس المجلس، في حالة تغيب الرئيس عن أي اجتماع يرأس الاجتماع نائب الرئيس وفي حالة غيابهم يرأس الاجتماع عضو المجلس الذي يختاره الأعضاء الحاضرون لهذا الغرض.	
1. لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره عدد خمسة (5) أعضاء أصالة أو نيابة على الأقل. وللعضو أن ينيب عنه عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس وفي التصويت فيها، وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة وفقاً للضوابط الآتية: أ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. ب. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة. ج. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت عليها. 2. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أصالة أو نيابة على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 3. يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.	المادة 23 (اجتماع المجلس وقراراته)	نصاب اجتماع المجلس: لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة (5) أعضاء على الأقل، وللعضو أن ينيب عنه عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس وفي التصويت فيها، وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة وفقاً للضوابط الآتية: (أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. (ب) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة. (ج) لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت عليها. قرارات مجلس الإدارة: تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين على الأقل وعند تساوي الآراء يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الجلسة وللمجلس أن يصدر القرارات بالتصويت عليها بالتمرير إلا إذا طلب أحد الأعضاء كتابةً عقد اجتماع للمداولة فيها، وفي هذه الحالة تعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له. كما يجوز بقرار من المجلس أن يعقد اجتماعاته 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	المادة 24 (نصاب اجتماع المجلس) والمادة 25 (قرارات مجلس الإدارة)

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		وتكون المشاركة على النحو المبين في هذه الفقرة حضوراً للاجتماع من حيث النصاب والتصويت. وعلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الذي تكون له مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في أي أمر أو اقتراح معروض على المجلس أو اللجان الأخرى أن يبلغ المجلس أو اللجنة طبيعة مصلحته في الأمر المعروض، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع وعليه - دون استبعاده من العدد اللازم لصحة الاجتماع - الامتناع عن الاشتراك في المداولات والتصويت في المجلس أو اللجان الأخرى أو الجمعية العامة فيما يتعلق بالأمر أو الاقتراح. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها. وتُثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الجلسة وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.	
-	(غير موجودة بالنظام الحالي) (مضمنة في المادة السابقة ر قم 25)	المادة 24 (إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة) (مادة مضافة) لمجلس الإدارة أن يصدر يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.	
-	(غير موجودة بالنظام الحالي) (مضمنة في المادة السابقة ر قم 25)	المادة 25 (مداولات المجلس) (مادة مضافة) 1. تُثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. 2. تدون المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. 3. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.	
المادة 26 (حضور الجمعيات)	الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل كافة المساهمين، وتكون قراراتها الصادرة في حدود اختصاصاتها وفقاً لهذا النظام وملزمة لجميع المساهمين، وتعدّد الجمعيات العامة للمساهمين في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة، أو في أي مكان آخر يحدده مجلس الإدارة، ولكل	المادة 26 (اجتماع الجمعية العامة للمساهمين) (مادة مضافة) 1. يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.	

2. لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة. 3. يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.		مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة. يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ويجوز لوزارة التجارة وهيئة السوق المالية و البنك المركزي السعودي أن توفد مندوباً أو أكثر لحضور الجمعيات العامة كمراقبين.	
1. تنعقد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. 2. يجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. 3. يكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد له (بواحد وعشرين) يوماً على الأقل وفقاً لأحكام النظام، مع مراعاة الآتي: أ. إبلاغ المساهمين بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، أو الإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة. ب. إرسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري، وكذلك صورة إلى هيئة السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة. 4. يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي: أ. بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت. ب. مكان عقد الاجتماع وتاريخه وموعده.	المادة 27 (دعوة الجمعيات)	تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل خمسة في المائة من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقيم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في موقع شركة السوق المالية (تداول) وصحيفة يومية توزع في المركز الرئيس للشركة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وبالإضافة لذلك يجوز للشركة توجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين من خلال وسائل التقنية الحديثة. وتشمل الدعوة على جدول الأعمال وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة وهيئة السوق المالية و البنك المركزي السعودي خلال المدة المحددة للنشر.	المادة 30 (دعوة الجمعيات)

ج. نوع الجمعية سواء كانت جمعية عامة أو خاصة. د. جدول أعمال الاجتماع متضمناً البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.			
1. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات خلال (الثلاثين) يوماً التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.	المادة 28 (نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية)	لا يكون انعقاد الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضر مساهمون يمثلون نصف رأس مال الشركة على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق. وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) من هذا النظام. ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.	المادة 32 (نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية)
1. لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات. ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 3. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.	المادة 29 (نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية)	لا يكون انعقاد الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس مال الشركة على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة السابقة. ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة للاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثلون ربع رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الثاني، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثالث، بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة السابقة. ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة. وعلى مجلس الإدارة أن يشهر وفقاً لأحكام المادة (الخامسة والستين) من نظام الشركات قرارات الجمعية العامة غير العادية إذا تضمنت تعديل نظام الشركة الأساس.	المادة 33 (نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية)

1. لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. 2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.	المادة 30) التصويت في الجمعيات)	تحتسب الأصوات في الجمعية التأسيسية والجمعيات العامة العادية وغير العادية على أساس صوت لكل سهم. ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارة الشركة أو التي تتعلق بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لهم.	المادة 34) التصويت في الجمعيات)
1. تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. 2. تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. ولا يكون القرار نافذاً إلا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي السعودي عليه.	المادة 31 (قـرارات الجمعيات)	تصدر القرارات في الجمعية التأسيسية والجمعية العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها وتصدر القرارات في الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو بتخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل المدة المحددة في نظامها أو باندماجها في شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع، ولا يكون القرار نافذاً إلا بعد الحصول على موافقة البنك المركزي السعودي عليه.	المادة 35 (قرارات الجمعيات)
لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كاف، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.	المادة 32 (المناقشة في الجمعيات)	لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات ويجب على أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.	المادة 36 (المناقشة في الجمعيات)
يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.	المادة 33) إعداد محاضر الجمعيات)	يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يندبده مجلس الإدارة من بين أعضاء المجلس وذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. وتعين الجمعية أمين سر للاجتماع وجامعاً للأصوات، ويحرر باجتماع الجمعية العامة محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة	المادة 37 (رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر)

		وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشة التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية و أمين سر الجمعية وجامع الأصوات.	
1. بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة، يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة، ويجوز إعادة تعيينه. بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدة وفقاً للأحكام المقررة نظاماً. 2. يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمس) أيام من تاريخ صدور القرار. 3. لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة- عند تقديم الإبلاغ- بياناً بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر وتحديد أتعابه ومدة عمله ونطاقه.	المادة 34 (تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله)	دون إخلال بما نصت عليه المادة (74) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل، يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بمزاولة المهنة في المملكة العربية السعودية تعينه الجمعية العامة العادية سنوياً وتحدد مكافأته ومدة عمله ويجوز لها إعادة تعيينه. ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع. لا يجوز الجمع بين عمل مراجع الحسابات والاشتراك في تأسيس الشركة أو عضوية مجلس الإدارة أو القيام بعمل فني أو إداري في الشركة أو لمصلحتها ولو على سبيل الاستشارة. ولا يجوز كذلك أن يكون المراجع شريكاً لأحد مؤسسي الشركة أو لأحد أعضاء مجلس إدارتها أو عاملاً لديه أو قريباً له إلى الدرجة الرابعة بدخول الغاية. ويكون باطلاً كل عمل مخالف لذلك.	المادة 42 (تعيين مراجع الحسابات)
لمراجع الحسابات - في أي وقت- الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة تمكينه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.	المادة 35 (صلاحيات مراجع الحسابات)	لمراجع الحسابات في كل وقت حق الإطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أن يطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها. وله أيضاً أن يتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر. وعلى مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة	المادة 43 (صلاحيات مراجع الحسابات)

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		السنوية تقريراً يضمنه موقف الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة ويوضح في التقرير وما يكون قد كشفه من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو نظام مراقبة شركات التمويل أو لائحته التنفيذية أو الأنظمة ذات العلاقة أو أحكام هذا النظام أو القواعد والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي، ورأيه في مدى مطابقة حسابات الشركة للواقع.	
المادة 44 (السنة المالية)	تبدأ السنة المالية للشركة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ديسمبر من كل سنة مالية.	المادة 36 (السنة المالية)	تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي شهر ديسمبر من كل سنة.
المادة 45 (الوثائق المالية)	أ (دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية ولاسيما المادة (26) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل؛ يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بخمسة وأربعين (45) يوماً على الأقل. وفيما يخص القوائم المالية الأولية للربع الأول والثاني والثالث من السنة المالية فيتم الإفصاح عنها عبر الأنظمة الإلكترونية المخصصة لهذا الغرض في السوق فور الموافقة عليها وقبل نشرها للمساهمين أو الغير. ب) يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة "أ" من هذه المادة وتودع نسخ منها في المركز الرئيس للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون (21) يوماً على الأقل. ج) على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات ما لم تنشر في صحيفة	المادة 37 (الوثائق المالية)	1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات إن وجد، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل. 2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي، ومديرها المالي إن وجد، الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين. 3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات إن وجد، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بواحد وعشرين) يوماً على الأقل، وعليه أيضاً إيداع هذه الوثائق وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		يومية توزع في مركز الشركة الرئيس، وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة وهيئة السوق المالية قبل انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر (15) يوماً على الأقل.	
-	(غير موجودة بالنظام الحالي)	المادة 38 (تكوين الاحتياطات)	1. للجمعية العامة العادية- عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح- أن تقرر تكوين احتياطات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة- قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة. 2. تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات إن وجدت. 3. يجوز بقرار من مجلس الإدارة بموجب تفويض الجمعية العامة العادية توزيع أرباح مرحلية على مساهمي الشركة بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وفقاً للقواعد المنظمة لذلك والصادرة من الجهات المختصة.
المادة 47 (استحقاق الأرباح)	يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق وذلك وفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهات المختصة وبما لا يتعارض مع أنظمة التمويل ولوائحها التنفيذية.	المادة 39 (استحقاق الأرباح)	يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين.
المادة 51 (انقضاء الشركة)	دون إخلال بأحكام المادة (20) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل، تنقضي الشركة بانقضاء المدة المحددة لها وفقاً لهذا النظام أو وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات، وعند انتهاء مدة الشركة أو في حالة حلها قبل هذا الأجل تقرر الجمعية العامة غير العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة طريقة التصفية وتعين مصفياً أو أكثر وتحدد صلاحياتهم وأتعابهم والقيود المفروضة على سلطاتهم والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدتها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس الإدارة بانقضاء الشركة، ومع ذلك يستمر قائماً على إدارة الشركة	المادة 40 (انقضاء الشركة)	تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة (الثالثة والأربعون بعد المائتين) من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقاً لأحكام الباب الثاني عشر من نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفين إلى أن يتم تعيين المصفي، وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.	
أحكام ختامية المادة 52	تطبق أحكام نظام الشركات ولوائحه ونظام مراقبة شركات التمويل ولائحته التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والقواعد والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي السعودي على كل ما لم يرد ذكره في هذا النظام.	أحكام ختامية المادة 41	1. تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية. 2. أي نص يخالف أحكام نظام الشركات في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من نصوص في نظام الشركات وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية. 3. يجب الحصول على خطاب عدم ممانعة البنك المركزي السعودي المسبقة كتابةً قبل إصدار النظام الأساس للشركة أو أي تعديل يطرأ عليه.
المادة 53	يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.	المادة 42	يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
المادة 4 (المشاركة والتملك في الشركات)	يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مقفلة) أو شركات ذات غرض خاص كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها الحق في الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة وذلك بعد استيفاء الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن، كما يجوز للشركة أن تنصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها. وتلتزم الشركة بأخذ موافقة الجهات الإدارية المختصة بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة واستصدار مايلزم من تراخيص بعد الحصول على خطاب عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي.	-	حذفت
المادة 9 (الأسهم الممتازة)	يجوز للجمعية العامة غير العادية طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية الى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية بما لا يزيد عن 10% من رأس المال، ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم	-	حذفت

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنب الاحتياطي النظامي.	
حذفت	-	1. يجوز للشركة بما لا يتعارض مع ما ورد ضمن أنظمة التمويل ولوائحها التنفيذية أن تقتض الأموال وتعتد عقود دين بأي شكل آخر بالعملة السعودية. كما يجوز لها، مع مراعاة الأوامر والتعليمات والأنظمة النافذة أن تمارس ذلك بالعملات الأجنبية. ويجوز أن تكون هذه القروض مؤمنة أو غير مؤمنة ويجوز أن تصدر الشركة إثباتاً لها سندات الأمر وسندات الدين والصكوك بمختلف أنواعها وأجلها. 2. يجوز بقرار من الجمعية العامة - بعد الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي- أن تصدر الشركة بالقروض التي تعقدها سندات متوافقة مع المعايير الشرعية متساوية القيمة قابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة ويجوز أن تكون هذه السندات اسمية أو لحاملها، على أن السند يبقى اسماً حتى سداد كامل قيمته. 3. للشركة أن تصدر وفقاً لنظام السوق المالية ونظام الشركات أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول بقرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ولمجلس الإدارة - دون حاجة إلى موافقة جديدة من هذه الجمعية - إصدار أسهم جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. ويتخذ المجلس الإجراءات النظامية فيما يتعلق بزيادة رأس المال. 4. على الشركة مراعاة الأحكام الشرعية للديون عند إصدار أدوات الدين وتداولها.	المادة 10 (القروض والسندات وأدوات الدين والصكوك التمويلية)
حذفت	-	تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الواردة بالمادة (الثالثة والستون) من نظام الشركات، وبما لا يتعارض مع أنظمة التمويل ولوائحها التنفيذية والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.	المادة 27) الجمعية التأسيسية)
حذفت	-	تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً وفي جميع الأحوال يجب الحصول	المادة 28 (إختصاصات)

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		على موافقة البنك المركزي السعودي كتابة قبل إجراء أي تعديل على هذا النظام. وللجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية.	الجمعية العامة غير العادية
حذفت	-	فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتعد مرة واحدة على الأقل في السنة خلال السنة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة، ويجوز الدعوة لجمعيات عامة عادية أخرى للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك	المادة 29 (إختصاصات الجمعية العامة العادية)
حذفت	-	يسجل المساهمون - الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة - أسماءهم في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، كما يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة	المادة 31 (سجل حضور الجمعيات)
حذفت	-	يسجل المساهمون - الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة - أسماءهم في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، كما يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة	المادة 38 (تشكيل لجنة المراجعة)
حذفت	-	يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين و عند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.	المادة 39 (نصاب اجتماع اللجنة)
حذفت	-	تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	المادة 40 (إختصاصات اللجنة)

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

المادة 41 (تقارير اللجنة)	- على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين (21) يوماً على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية	حذفت
المادة 46 (توزيع الأرباح)	- دون إخلال بأحكام المادة (السادسة والعشرون) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل توزع أرباح المساهمين بعد خصم جميع المصروفات على النحو التالي: 1. يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز بقرار من الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور 30% رأس المال المدفوع. 2. للجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن توزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع. 3. ويجوز بقرار من مجلس الإدارة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها تخصم من الأرباح المحددة في الفقرة (2) من هذه المادة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك والصادرة من الجهات المختصة.	حذفت
المادة 48 (توزيع الأرباح للأسهم الممتازة)	1 - إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة. 2 - إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم،	حذفت

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة أملاك العالمية للتمويل

		المنعقدة طبقاً لأحكام المادة (التاسعة والثمانون) من نظام الشركات، أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.	
حذفت	-	1. دون الإخلال بما نصت عليه المادة (السبعون) من اللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التمويل. إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة - خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك - دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر؛ لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تتخفف معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في النظام الأساس للشركة. 2. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة غير العادية خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعدرت عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.	المادة 49 (خسائر الشركة)
حذفت	-	لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به بشرط أن يكون حق الشركة في رفعها ما زال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة رسمياً بالبريد المسجل بعزمه على رفع الدعوى.	المادة 50 (دعوى المسؤولية)

مرفقات البند الثاني

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة



تعديلات ميثاق لجنة المراجعة

الرقم	المواد قبل التعديل	المواد بعد التعديل	رقم الصفحة
1	تقوم اللجنة في بداية تشكيل كل دورة لها بمراجعة الميثاق، والتوصية بالتغييرات اللازمة لمجلس الإدارة وموافقة الجمعية العامة. تقوم اللجنة سنوياً بمراجعة الميثاق، والتوصية بالتغييرات اللازمة لمجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة للموافقة عليها إن وجدت.	تقوم اللجنة في بداية تشكيل كل دورة لها بمراجعة الميثاق، والتوصية بالتغييرات اللازمة لمجلس الإدارة وموافقة الجمعية العامة. تقوم اللجنة سنوياً بمراجعة الميثاق، والتوصية بالتغييرات اللازمة لمجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة للموافقة وموافقة الجمعية العامة.	Page # 2
2	استناداً إلى أحكام نظام الشركات، والمواد ذات العلاقة الصادرة من مؤسسة النقد وهيئة السوق المالية يتم تشكيل لجنة مراجعة بقرار من الجمعية العامة للشركة ويجب أن يكون غالبية الأعضاء مستقلين، وجميعهم من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين. كما يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.	يتم تشكيل لجنة مراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة، ويجب أن يكون نصف الأعضاء على الأقل مستقلين، وجميعهم من الأعضاء غير التنفيذيين. كما يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.	Page # 10
3	يجب أن يكون عدد أعضاء لجنة المراجعة ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء مختصاً في الشؤون المالية والمحاسبية. ويجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً. ولا يجوز أن يرأسها رئيس المجلس. وينبغي الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي على الأعضاء المرشحين. علاوة على ذلك، ينبغي إبلاغ هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وأنواع عضويتهم في اللجنة، في غضون خمسة (5) أيام من تاريخ تعيينهم.	يجب أن يكون عدد أعضاء لجنة المراجعة ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء شريطة أن يكون أحد أعضائها مختصاً في الشؤون المالية والمحاسبية. ويجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة. وينبغي الحصول على عدم ممانعة من مؤسسة النقد العربي السعودي قبل عرض الأعضاء المرشحين على الجمعية العامة للموافقة على التعيين. علاوة على ذلك، ينبغي إبلاغ هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وأنواع عضويتهم في اللجنة، في غضون خمسة (5) أيام من تاريخ تعيينهم.	Page # 10
4	يجب ألا يكون لدى أعضاء لجنة المراجعة المستقلين علاقات مالية أو تجارية قد تؤثر على استقلاليتهم مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا للشركة. علاوة على ذلك، يجب ألا يكونوا موظفين، أو مسؤولين، أو عملاء رئيسيين، أو وكلاء، أو مستشارين، أو ذوي علاقة بالشركة بشكل غير مباشر بأي شكل من الأشكال. ويجوز إقالة أي عضو من أعضاء اللجنة أو استبداله في أي وقت وفي حال وجود شاغر في اللجنة، يجوز لباقي الأعضاء ممارسة جميع صلاحياتهم؛ طالما يتم استيفاء النصاب القانوني والاستقلالية المنصوص عليهما في هذا الميثاق	يجب ألا يكون لدى أعضاء لجنة المراجعة المستقلين علاقات مالية أو تجارية قد تؤثر على استقلاليتهم مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا للشركة. علاوة على ذلك، يجب ألا يكونوا موظفين، أو مسؤولين، أو عملاء رئيسيين، أو وكلاء، أو مستشارين، أو ذوي علاقة بالشركة بشكل غير مباشر بأي شكل من الأشكال. ويجوز إقالة أي عضو من أعضاء اللجنة أو استبداله في أي وقت. علاوة على ذلك، يجب ألا يكونوا موظفين، أو مسؤولين، أو عملاء رئيسيين، أو وكلاء، أو مستشارين، أو ذوي علاقة بالشركة بشكل غير مباشر بأي شكل من الأشكال. ويجوز إقالة أي عضو من أعضاء اللجنة أو استبداله في أي وقت.	Page # 11
5	ويجوز إقالة أي عضو من أعضاء اللجنة أو استبداله في أي وقت.	-	Page # 11
6	وفي حال وجود شاغر في اللجنة، يجوز لباقي الأعضاء من ممارسة جميع صلاحياتهم؛ طالما تم مراعاة النصاب القانوني والاستقلالية المنصوص عليهما في هذا الميثاق	-	Page # 11
7	لا يتحقق الاستقلال لعضو اللجنة إذا كانت لديه علاقة اقتراس مع الشركة، سواءً باسمه أو باسم أي من أفراد أسرته من الدرجة الأولى. ويشمل أفراد الأسرة من الدرجة الأولى الوالدين، والزوج / الزوجة، والأبناء. ويجب على كل عضو في اللجنة تأكيد استقلاليتهم بشكل سنوي وذلك من خلال التوقيع على أقرار الاستقلالية	لا يتحقق الاستقلال لعضو اللجنة إذا كانت لديه علاقة اقتراس مع الشركة تزيد عن مليون ريال سعودي، سواءً باسمه أو باسم أي من أقاربه التاليين: الآباء والأمهات والأجداد والجَدات، والزوج / الزوجة، والأولاد وأولادهم. ويجب على كل عضو في اللجنة تأكيد استقلاليتهم بشكل سنوي وذلك من خلال التوقيع على أقرار الاستقلالية	Page # 11



Page # 12	يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة، لفترة مماثلة لمدة المجلس. ويجوز إعادة تعيينهم لفترات أخرى. ويجب أن تتوقف لجنة المراجعة عن العمل حال تم حل المجلس.	يتم تعيين أعضاء لجنة مراجعة مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، لفترة مماثلة لمدة المجلس. يجوز أن تمتد العضوية إلى فترتين إضافيتين آخرين. وتصدر الجمعية العامة قراراً بإنشاء لجنة المراجعة. ويجب أن تتوقف لجنة المراجعة عن العمل حال تم حل المجلس.	8
Page # 12	ينبغي على رئيس وأعضاء لجنة المراجعة إبلاغ مجلس الإدارة بقرار الاستقالة بكتاب خطي، ويجب إخطار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية والسوق المالية "تداول" في غضون 5 أيام عمل من تاريخ الاستقالة.	ينبغي على رئيس وأعضاء لجنة المراجعة إبلاغ مجلس الإدارة بقرار الاستقالة بكتاب خطي، ويجب أن تكون فترة الإشعار حتى اجتماع لجنة المراجعة التالي. ويجب إخطار مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية في غضون 5 أيام عمل من تاريخ الاستقالة. كما يتم إبلاغ السوق المالية فوراً بهذه الاستقالة.	9
Page # 13	-	إذا كان عضو اللجنة ممثلاً لشخص اعتباري يملك خمسة بالمائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها.	10
Page # 13	إذا كان موظفاً حالياً أو سابقاً، خلال العامين المنصرمين، للشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة، أو كبار مساهمها أو كبار الموردين ومراجعي الحسابات؛ أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطر في تلك الأطراف.	إذا كان موظفاً حالياً أو سابقاً، خلال العامين المنصرمين، للشركة أو لدى أي طرف يتعامل مع الشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة، كالمدققين الخارجيين أو الموردين الرئيسيين؛ أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطر في تلك الأطراف.	11
Page # 24	يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت،	يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، شريطة عرض هذا التعيين على اجتماع الجمعية العامة السنوي.	12
Page # 26	-	وحيثما رأى رئيس اللجنة ذلك مناسباً، فإنه يجوز عقد الاجتماعات عن طريق مكالمة جماعية أو وسائل إلكترونية أخرى من الاتصالات السمعية أو السمعية البصرية.	13
Page # 27	يجوز للرئيس تعيين من ينوب عنه في حال عدم حضوره للاجتماع، وفي حال لم يتم التعيين، يتم اختيار رئيس للاجتماع من قبل الأعضاء الحاضرين.	ويجوز أن يرأس العضو الأكثر استقلالاً الاجتماع في حالة غياب الرئيس	14



AMLAK INTERNATIONAL BOARD AUDIT COMMITTEE CHARTER

أملأك العالمية
ميثاق لجنة المراجعة

Owner: BAC Secretary

Date: Sep 30th 2024

المالك: أمين سر لجنة المراجعة

التاريخ: 30 سبتمبر 2024

0. Document Control

0. مراقبة الوثائق

The Board should approve any recommended amendments to Audit Committee Charter or grant waivers in exceptional circumstances, provided that any such modification or waiver does not violate any applicable law, rule, regulation or the Company's by law and further provided that any such modification or waiver is appropriately disclosed.

يجب أن يوافق مجلس الإدارة على أي تعديلات موصى بها على ميثاق لجنة المراجعة، أو يمنح استثناءات في ظروف استثنائية، شريطة ألا ينتهك أي تعديل أو استثناء أي من القوانين أو القواعد أو اللوائح المعمول بها، أو النظام الأساسي للشركة، وبشرط أيضاً أن يتم الإفصاح عن أي من هذه التعديلات أو التنازلات بشكل مناسب.

The Committee shall review the Charter every Committee term and recommend necessary changes to the Board and approval of the General Assembly.

تقوم اللجنة في بداية تشكيل كل دورة لها بمراجعة الميثاق، والتوصية بالتغييرات اللازمة لمجلس الإدارة وموافقة الجمعية العامة.

The latest approved version of this charter will remain valid and in effect until any amendments have been applied and approved.

سوف تظل أحدث نسخة معتمدة من هذا الميثاق صالحة وسارية، إلى أن تدخل عليها أي تعديلات وتتم الموافقة عليها.

In controlling the changes to this document, the following should be complied with:

ينبغي الالتزام بالشروط التالية فيما يتعلق بإدارة أي تغييرات تدخل على هذه الوثيقة:

- The changes to the document shall be consecutively numbered and dated.

- يجب ترقيم وتأريخ التغييرات التي تطرأ على الوثيقة تباعاً.

- The following log shall be used and signed off for all updates.

- يجب استخدام السجل التالي وتوقيعه لجميع التحديثات.

Change Record

سجل التغييرات

Date التاريخ	Author المؤلف	Version الإصدار	Change Reference مرجع التغيير
16 December 2018 16 ديسمبر 2018	BAC Secretary	5	Nil
30 September 2024	BAC Secretary	6	Nil

Reviewed: The Charter to be reviewed by the Board Audit Committee for Board of Directors recommendation to the General Assembly approval.

تمت المراجعة: يجب مراجعة الميثاق من قبل لجنة المراجعة والتوصية لمجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة للموافقة عليها

Board Audit Committee لجنة مراجعة مجلس الإدارة		
Date: 24/02/2019 التاريخ: 2019/02/24		
Name – Position الاسم - المنصب	Signature & Date التوقيع والتاريخ	
	Signature التوقيع	Comments ملاحظات
Mohammed Alshaya Chairman محمد الشايح رئيس لجنة المراجعة		
Abdulrazak Al-Kharj Member عبد الرزاق الخريجي عضو		
Nasser Al Shaibani Member ناصر الشيباني		

عضو		
Jameel Almolhem Member جميل الملحم		
عضو		
Abdullah Alshmassi Member عبدالله الشماسي		
عضو		

Recommendation: The Charter to be reviewed and recommended by the Board of Directors for General Assembly approval.

التوصية: تم مراجعة الميثاق والتوصية من قبل مجلس الإدارة، بموافقة الجمعية العامة.

Name الاسم – المنصب	Recommended موافقة (التعليقات)	Not Recommended لم تتم الموافقة (التعليقات)
Abdullah Al Howaish Chairman عبد الله الهويش رئيس مجلس الإدارة		
Amr Kamel Vice Chairman عمرو كامل نائب رئيس مجلس الإدارة		
Mohammed Alshaya Board Member محمد الشايح عضو مجلس إدارة		

Majed Fakeeh Board Member ماجد فقيه عضو مجلس إدارة		
Khalid Al Rayes Board Member خالد الرئيس عضو مجلس إدارة		
Nasser AlMarzouqi Board Member ناصر المرزوقي عضو مجلس إدارة		
Abdullah Alsudairy Board Member عبدالله السديري عضو مجلس إدارة		
Ali Alshamali Board Member علي الشمالي عضو مجلس إدارة		
Jameel Almolhem Board Member جميل الملحم عضو مجلس إدارة		

Table of Contents

فهرس المحتويات

0. Document Control..... 2	2	0. مراقبة الوثائق..... 2
1. Definition..... 8	8	1. التعريف..... 8
2. Purpose 9	9	2. الغرض..... 9
3. Accountability 9	9	3. المساءلة..... 9
4. Conflict of Interest..... 10	10	4. تضارب المصالح..... 10
5. Composition 10	10	5. التكوين..... 10
6. Appointment, Discharge, and Tenure 12	12	6. التعيين، والإقالة، والمدة..... 12
7. Members Independence 12	12	7. استقلال الأعضاء..... 12
8. Compensation 14	14	8. التعويضات..... 14
9. Orientation & Training 14	14	9. التوجيه والتدريب..... 14
9.1 Orientation 14	14	9.1 التوجيه..... 14
9.2 Members' Handbook..... 15	15	9.2 كتيب الأعضاء..... 15
9.3 Continuing Education and Training..... 16	16	9.3 التعليم والتدريب المستمر..... 16
10. Committee's Authority 16	16	10. سلطة اللجنة..... 16
11. Conflict between the Audit Committee and the Board 17	17	11. التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة..... 17
12. Duties and Responsibilities 18	18	12. الواجبات والمسؤوليات..... 18
12.1 Financial Statements 18	18	12.1 القوائم المالية..... 18
12.2 Oversee the Internal Audit Department..... 18	18	12.2 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية..... 18
12.3 External Audit 19	19	12.3 المراجعة الخارجية..... 19
12.4 Compliance..... 19	19	12.4 الالتزام..... 19
12.5 Overseeing Control over Operations 20	20	12.5 الإشراف على الرقابة على العمليات... 20
12.6 Reporting Responsibilities .. 21	21	12.6 مسؤوليات تقديم التقارير..... 21
12.7 Other Responsibilities 22	22	12.7 المسؤوليات الأخرى..... 22
12.8 Relation with the Board, Board Committees and Management..... 22	22	12.8 العلاقة مع مجلس الإدارة، ولجان مجلس الإدارة، والإدارة..... 22
12.9 Responsibilities of Individual Committee Members 23	23	12.9 مسؤوليات أعضاء اللجنة الفردية..... 23
13. The Chairman of the Committee ... 24	24	13. رئيس اللجنة..... 24
13.1 Appointment of The Chairman 24	24	13.1 تعيين الرئيس..... 24
		13.2 وظيفة وسلطة الرئيس..... 24
		14. أمين سر اللجنة..... 25
		15. الاجتماعات..... 26
		15.1 معدل الانعقاد..... 26
		15.2 إدارة الاجتماعات..... 26
		15.3 جدولة الاجتماعات والإشعار..... 27

13.2 Role & Authority of The Chairman	24	15.4 إجراءات تسجيل المحاضر	28
14. Committee Secretary.....	25		
15. Meetings.....	26		
15.1 Frequency.....	26		
15.2 Meetings Management	26		
15.3 Meetings Scheduling and Notice	27		
15.4..... Procedures for Minutes Recording.....	28		

1. Definition التعريف

Term المصطلح	Definition التعريف
1. BAC or Committee أو اللجنة	the Audit Committee لجنة المراجعة
2. Board or “BoD” المجلس	the Board of Directors مجلس الإدارة
3. Company الشركة	Amlak International Finance Co. شركة أملاك العالمية للتمويل
4. CEO	Chief Executive Officer الرئيس التنفيذي للشركة
5. SAMA	Saudi Central Bank البنك المركزي السعودي
6. CMA	Capital Market Authority هيئة السوق المالية

2. Purpose

The purpose of the Board Audit Committee (BAC) is to assist the Board of Directors (BOD) in fulfilling its oversight responsibilities over the following:

2.1 The integrity of financial statements.

2.2 The overall financial reporting and disclosure controls process:

- The systems of internal controls across the Company.
- The internal audit function (including Internal Audit charter, plans, activities, and reporting).
- The annual independent audit of the Company's financial statements.

2.3 The compliance with legal and regulatory requirements.

2.4 The compliance with any corporate integrity agreement to which the Company may be a party.

2.5 The procedures in place for the receipt, retention and treatment of complaints received by the Company regarding accounting, financial reporting, internal controls, auditing, legal or compliance matters.

2.6 Oversee the Internal Audit and Compliance Departments to ensure its effectiveness in executing its activities and duties.

2.7 Supervise the activities of the external auditors and approve any activity beyond the scope of the audit work assigned to them during the performance of their duties.

2. الغرض

إن الغرض من إنشاء لجنة المراجعة (BAC) هو مساعدة مجلس الإدارة (BOD) في الوفاء بمسؤولياته في الإشراف الرقابي على الآتي:

2.1 سلامة القوائم المالية.

2.2 عملية الضوابط الشاملة لإعداد التقارير المالية والإفصاح المالي:

- أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.
- وظيفة المراجعة الداخلية (بما في ذلك ميثاق المراجعة الداخلية، والخطط، والأنشطة، وإعداد التقارير).
- المراجعة السنوية المستقلة للقوائم المالية للشركة.

2.3 الامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية.

2.4 الامتثال لأي الاتفاقيات والتي قد تكون الشركة طرفاً فيها

2.5 الإجراءات المطبقة لاستلام الشكاوى الواردة إلى الشركة والاحتفاظ بها ومعالجتها، فيما يتعلق بالمحاسبة أو إعداد التقارير المالية، أو الضوابط الداخلية، أو المراجعة أو المسائل القانونية أو مسائل الالتزام.

2.6 الإشراف على إدارات المراجعة الداخلية والالتزام ومكافحة غسل الأموال، لضمان فعاليتها في تنفيذ أنشطتها وواجباتها.

2.7 الإشراف على أنشطة المراجعين الخارجيين، والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة المسندة إليهم أثناء أدائهم لواجباتهم.

3. Accountability

The BAC shall play a critical role within the framework of corporate accountability since the jurisdiction of the Committee shall be to oversee and monitor the activities of the company's financial reporting system and the internal and external audit processes.

The Audit Committee shall help create an environment in which the activities of corporate management are subject to scrutiny.

4. Conflict of Interest

Where a potential conflict of interest arises for Audit Committee member, the Chairman of the Committee shall inform the Board for deliberation and resolution.

5. Composition

An audit committee shall be formed by a resolution of the Board of Directors, and at least half of the members should be independent, and all members must be non-Executive. and the members from outside the board must be more than the members from inside the board.

The number of the members of the audit committee shall not be less than three or more than five, provided that one of its members is specialized in finance and accounting. The chairman of the audit committee shall be an Independent. The Chairman of the Board shall not be a member of the Committee. No objection from SAMA should be obtained prior of presenting the nominated members to the General Assembly. Further, CMA should be informed with the names of the members and the types of their memberships in the committee within five (5) days of their appointment.

The Company's General Assembly shall, upon a recommendation of the Board, issue a term and references for the audit

3. المساءلة

يجب أن تلعب لجنة المراجعة دوراً حاسماً في إطار حوكمة الشركة، حيث أن من اختصاص اللجنة الإشراف ومراقبة أنشطة نظام إعداد التقارير المالية للشركة، وعمليات المراجعة الداخلية والخارجية.

يجب أن تساعد لجنة المراجعة في إيجاد بيئة تخضع فيها أنشطة إدارة الشركة للمراقبة الدقيقة.

4. تضارب المصالح

في حالة ظهور تضارب محتمل في المصالح لعضو لجنة المراجعة، يقوم رئيس اللجنة بإبلاغ المجلس لمناقشتها وحلها.

5. التشكيل

يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة، ويجب أن يكون نصف الأعضاء على الأقل مستقلين، وجميعهم من الأعضاء غير التنفيذيين. كما يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.

يجب أن يكون عدد أعضاء لجنة المراجعة ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء شريطة أن يكون أحد أعضائها مختصاً في الشؤون المالية والمحاسبية. ويجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً. ولا يجوز أن يرأسها رئيس المجلس. وينبغي الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي على الأعضاء المرشحين. علاوة على ذلك، ينبغي إبلاغ هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وأنواع عضويتهم في اللجنة، في غضون خمسة (5) أيام من تاريخ تعيينهم.

تقوم الجمعية العامة للشركة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة، بإصدار لائحة وقواعد عمل لجنة المراجعة، والتي يجب أن تشمل على ضوابط وإجراءات ممارسة مهامها، وقواعد اختيار

committee which shall include the rules and procedures of the activities and duties of the committee, the rules of selecting its members, the means of their nomination, the term of their membership, their remunerations, and the mechanism of appointing temporary members in case a seat becomes vacant.

Any person who is or was part of the company's management, works or has worked in the Company's Finance Department or for the Company's external auditor during the preceding two years may not be a member of the audit committee.

BAC members should not have financial or commercial relationships that might affect their independence with any member of the Board or the Senior Management of the company. Further, they should not be employees, officers, major customers, agents, consultants or related indirectly in any way to the company. Any member of the Committee may be removed or replaced at any time.

A member of the Committee cannot be independent if he has a borrowing relationship with Amlak exceeding one million Saudi Riyals, under his own name or in concern with his first-degree family members. First degree family members include parents, spouse and offspring. Every member of the Committee will confirm his independence on annual basis by signing off a declaration in this regard.

SAMA and CMA should be notified within 5 working days and 5 days respectively in case of any of member's resignation, removal, replacement, retirement or leaving the duties for any further reasons.

أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أحد الأعضاء في حالة شغور أحد المقاعد في اللجنة.

لا يجوز لمن يعمل أو عمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع الحسابات، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

يجب ألا يكون لدى أعضاء لجنة المراجعة المستقلين علاقات مالية أو تجارية قد تؤثر على استقلاليتهم مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا للشركة. علاوة على ذلك، يجب ألا يكونوا موظفين، أو مسؤولين، أو عملاء رئيسيين، أو وكلاء، أو مستشارين، أو ذوي علاقة بالشركة بشكل مباشر أو غير مباشر. ويجوز إقالة أي عضو من أعضاء اللجنة أو استبداله في أي وقت.

لا يتحقق الاستقلال لعضو اللجنة إذا كانت لديه علاقة اقتراض مع الشركة تزيد عن مليون ريال سعودي، سواء بأسمه أو باسم أي من أقاربه التاليين: الآباء والأمهات والأجداد والجدا، والزواج / الزوجة، والأولاد وأولادهم. ويجب على كل عضو في اللجنة تأكيد استقلاليتهم بشكل سنوي وذلك من خلال التوقيع على إقرار الاستقلالية.

يجب إرسال إخطار إلى البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية، في غضون 5 أيام عمل، و5 أيام على التوالي؛ في حالة استقالة أي عضو، أو عزله، أو استبداله، أو تقاعده، أو تركه للعمل لأي أسباب أخرى.

6. Appointment, Discharge, and Tenure

Members of BAC shall be appointed by the Board of Directors for a period similar to the Board term. The Membership may be reappointed for additional terms. The Audit Committee must cease functioning when the Board of Directors is dissolved.

The Chairman and other Committee members should inform the Board with the decision of the resignation by a written resignation letter, and the notice period should be until next Audit Committee meeting. SAMA and CMA should be notified within 5 working days of the resignation.

If and whenever a vacancy shall exist on the Committee during the committee term, for any of the reasons, the remaining members may exercise all its powers so long as a quorum and independency stated into this charter are met. And Board with a recommendation from the NRC shall have the right to fulfill the vacancy

7. Members Independence

The following independency guidelines should be followed when proposing new Committee members:

7.1 An Independent Director shall be able to perform his duties, express his opinions and vote on decisions objectively with no bias in order to help the Board make correct decisions to achieving the interests of the Company.

7.2 The Board / delegated committee (NRC) shall annually evaluate the extent of the member's independence and ensure that there are no relationships or circumstances that affect or may affect his independence.

6. التعيين، والإقالة، والمدة

يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة، لفترة مماثلة لمدة المجلس. ويجوز إعادة تعيينهم لفترات أخرى. ويجب أن تتوقف لجنة المراجعة عن العمل حال تم حل المجلس.

ينبغي على رئيس وأعضاء لجنة المراجعة إبلاغ مجلس الإدارة بقرار الاستقالة بكتاب خطي، ويجب إخطار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية والسوق المالية "تداول" في غضون أيام عمل من تاريخ الاستقالة.

في حال وجود مكان شاغر في اللجنة خلال مدة اللجنة، ولأي سبب من الأسباب؛ فإنه يجوز للأعضاء الباقين ممارسة جميع صلاحياتهم، طالما يتم استيفاء النصاب القانوني والاستقلالية المنصوص عليهما في هذا الميثاق. ويكون للمجلس، بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، الحق في شغل المنصب الشاغر،

7. استقلال الأعضاء

يجب اتباع مبادئ الاستقلالية التالية عند اقتراح أعضاء مستقلين جدد للجنة:

7.1 يجب أن يكون العضو المستقل قادراً على أداء واجباته، والتعبير عن آرائه، والتصويت على القرارات بموضوعية دون أي تحيز؛ من أجل مساعدة المجلس على اتخاذ القرارات الصحيحة لتحقيق مصالح الشركة..

7.2 يقوم المجلس أو اللجنة المفوضة وهي لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً بتقييم مدى استقلال أعضاء لجنة المراجعة وضمان عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو قد تؤثر على استقلاليتهم.

7.3 By way of example, the following negate the independence requirement for an Independent Director:

- If he holds five percent or more of the shares of the company or any other company within its group, or it is a relative of who owns such percentage.
- If he is a relative of any member of the Board of the Company, or any other company within the company's group.
- If a committee member is also a member of the board of directors of any company within the group of the company for which they have been nominated to serve on the board.
- If he is a board member of any company within the group of the company for which he is nominated to be a board member.
- If he is an employee or used to be an employee, during the preceding two years, of the company, of any party dealing with the company or any company within its group, such as external auditors or main suppliers, or if he during the preceding two years, held a controlling interest in any such parties.
- If he has a direct or indirect interest in the business and contacts executed for the company's account.
- If the member receives financial consideration from the Company in excess of the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees, by SAR 200,000 or 50% of paid remuneration in the past year.
- If he engages in a business where he competes with the company or

7.3 أمثلة على الممارسات التي قد تؤثر على استقلالية عضو لجنة المراجعة.

- إذا كان عضو اللجنة يملك خمسة بالمائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة أخرى ضمن مجموعتها، أو إذا كان أحد أقرباء من يملك هذه النسبة المئوية.
- إذا كان العضو على صلة قرابة بأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو أي شركة أخرى داخل مجموعة الشركة.
- إذا كان عضو اللجنة عضواً في مجلس إدارة أي شركة ضمن مجموعة الشركة التي تم ترشيحه ليكون عضواً في مجلس إدارتها.
- إذا كان عضواً في مجلس إدارة أي شركة ضمن مجموعة الشركة التي تم ترشيحه ليكون عضواً في مجلس إدارتها.
- إذا كان موظفاً حالياً أو سابقاً، خلال العامين المنصرمين، للشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة، أو كبار مساهميها أو كبار الموردين ومراجعي الحسابات؛ أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطرَة في تلك الأطراف.
- إذا كان لعضو اللجنة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المُبرمة لصالح الشركة.
- إذا تلقى أي عضو في اللجنة من الشركة أي مبلغ مالي يتجاوز استحقاقاته نظير عضويته في المجلس أو أي لجنة تابعة له بمقدار 200000 ريال سعودي أو 50% من استحقاقاته المسددة له عن العام الماضي.
- إذا شارك عضو اللجنة في أي أعمال منافسة لأعمال الشركة، أو مارس أعمال تجارية في أي من أنشطة الشركة.

conducting business in any of the company's activities.

- If the member served for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as a Board member of the company.

- إذا استمر عضو اللجنة كعضواً في مجلس إدارة الشركة لمدة تتجاوز تسع سنين، سواء كانت متعاقبة أو غير متعاقبة.

8. Compensation

8. التعويضات

8.1 Each Audit Committee member shall be compensated in a manner that is proportional to his time and effort. This compensation will be in two parts. The first will be in the form of an allowance for each meeting attended including any travel or accommodation expenses for members residing outside Riyadh. The second will be in the form of a monthly or yearly remuneration in accordance with the Amlak's Law.

8.1 يتم تعويض كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة بطريقة تتناسب مع وقته وجهده المبذول. هذا التعويض قد يكون في جزأين. الجزء الأول يكون في شكل بدل عن كل اجتماع يحضره، بما في ذلك أي نفقات سفر أو إقامة للأعضاء المقيمين خارج الرياض. الجزء الثاني يكون في شكل مكافأة شهرية أو سنوية، وفقاً لما نصت عليه سياسة المكافآت في شركة أملاك.

8.2 Board of Directors report presented to the General Assembly Meeting will disclose the remunerations and other payments made to the Committee members.

8.2 سوف يفصح في تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى اجتماع الجمعية العامة عن المكافآت والمبالغ الأخرى المدفوعة لأعضاء اللجنة.

9. Orientation & Training

9. الاجتماع التعريفي والتدريب

15.3 Orientation

9.1 الاجتماع التعريفي

- The Committee Secretary should organize a formal induction session for the newly appointed members to explain the roles and responsibilities of the members, how the Committee is managed, corporate governance obligations and relevant requirements of SAMA, CMA, MOCI and any other regulatory requirements within the Kingdom of Saudi Arabia applicable to the Company.

- ينبغي على أمين سر لجنة المراجعة تنظيم اجتماع تعريفي رسمي للأعضاء المعيّنين حديثاً، وذلك لشرح طبيعة مهام ومسؤوليات الأعضاء، وكيفية إدارة اللجنة، والتزامات إدارة الشركات، ومتطلبات البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والجهات ذات العلاقة، وأي من المتطلبات التنظيمية الأخرى في داخل المملكة العربية السعودية، والتي تنطبق على الشركة.

- Members shall be provided with induction programs and comprehensive information on AMLAK's mission, its strategies and best professional practices. In addition, the strategic objectives that the company seeks to achieve shall be defined.

- يجب أن يحصل الأعضاء على برامج تعريفية ومعلومات متكاملة حول رسالة أملاك واستراتيجياتها وأفضل الممارسات المهنية. ذلك بالإضافة إلى ضرورة تحديد الأهداف الاستراتيجية التي تسعى الشركة لتحقيقها.

- The orientation should cover without limitation:
 - The Corporate Governance Manual.
 - The Committee Charter.
 - Introduction to the Chairman and other members of the Committee and Board.
 - Introduction to the CEO and executive management with an overview of their roles and responsibilities;
 - An overview of the Board structure and process including relevant financial, statistical and operational information and other material as may be deemed appropriate.
- يجب أن يشمل التوجيه على سبيل المثال لا الحصر:
 - الإطار العام للحوكمة.
 - ميثاق لجنة المراجعة.
 - مقدمة عن رئيس وأعضاء اللجنة بالإضافة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
 - مقابلة الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية، مع نظرة عامة على مهامهم ومسؤولياتهم؛
 - نظرة عامة على هيكلية المجلس وإجراءاته، بما في ذلك المعلومات المالية والإحصائية والتشغيلية ذات الصلة وأي مواد أخرى قد تكون مناسبة.

9.2 Members' Handbook

As part of the orientation, the Secretary will provide the members a Handbook that was developed to assist the members in performing their fiduciary responsibilities. The Handbook covers the following topics as guideline only, it may be changed from time to time:

- Introduction
 - The legal Constitution of AI
 - Articles of Association
 - Bylaws
- Historical References of AI
 - Brief Written History of AI
 - Organizational Structure of AI
 - Islamic Financing Products Offered by AI (existing and planned products)
 - Copy of latest Annual report
- Strategic Framework of AI
 - Mission and Vision Statement
 - Business Plan
 - Current Annual Operating Plan
- Calendar of Meetings
 - Calendar of Board Meetings
 - Calendar of Various Committee Meetings
 - Calendar of Regulatory Requirements
- Reference
- مقدمة
 - الشكل القانوني لأمالك العالمية
 - عقد التأسيس
 - النظام الأساسي
- المراجع التاريخية لأمالك العالمية
 - موجز عن التطورات التاريخية لأمالك العالمية
 - الهيكل التنظيمي لأمالك العالمية
 - منتجات التمويل الإسلامي التي تقدمها الشركة (المنتجات الحالية والمستقبلية)
 - نسخة من آخر تقرير سنوي
- الإطار الاستراتيجي للشركة
 - الرسالة والرؤية
 - خطة العمل
 - خطة التشغيل السنوية الحالية
- جدول الاجتماعات
 - جدول اجتماعات مجلس الإدارة
 - جدول اجتماعات لجنة المراجعة
 - جدول يتضمن التقارير الإلزامية للجهات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة.
- المرجع

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Board of Directors' Contact Information ○ Board Committee Contact information ○ Corporate Governance framework of AI ○ Corporate Law Regulations in KSA ○ CMA Regulations ○ SAMA Regulations ○ AML Regulations ○ Policies for Finance, HR & Administration and Cyber Security. | <ul style="list-style-type: none"> ○ معلومات الاتصال الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة ○ معلومات الاتصال الخاصة بأعضاء لجنة المراجعة ○ الإطار العام للحوكمة في الشركة ○ نظام الشركات في المملكة العربية السعودية ○ لوائح هيئة السوق المالية ○ لوائح البنك المركزي السعودي ○ لوائح مكافحة عمليات غسل الأموال ○ سياسات الإدارة المالية والموارد البشرية، والشؤون الإدارية، والأمن السيبراني. |
|---|---|

9.3 Continuing Education and Training

9.3 التعليم والتدريب المستمر

- NRC should also facilitate participation of members in relevant continuing education programs when requested by a member within approved budget or when the Board concludes that such education would be of significant benefit to a director / member.

- يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت تسهيل مشاركة الأعضاء في برامج التعليم المستمر ذات العلاقة عند مطالبة أحد الأعضاء بذلك، وفي حدود الميزانية المخصصة لهذا الغرض، أو عندما يستنتج مجلس الإدارة أن في هذا التعليم منافع تعود على العضو.

- Committees, Performance Evaluations and individual member's appraisals should be used to identify the development needs. Particular areas might include changes in the legal, regulatory and accounting environments as well as industry information i.e. Islamic financing products.

- ينبغي استخدام عمليات تقييم أداء اللجان والتقييمات المستقلة للأعضاء، لتحديد احتياجات التطوير. قد تشهد بعض المجالات تغيرات في البيئات القانونية، والتنظيمية، والمحاسبية، فضلاً عن معلومات الصناعة؛ مثل على سبيل المثال لا الحصر منتجات التمويل الإسلامي.

10. Committee's Authority

10. صلاحيات اللجنة

The Audit Committee is empowered to do the following:

تختص لجنة المراجعة بالصلاحيات التالية:

10.1 Oversee the Internal Audit Department to ensure its effectiveness in executing its activities and duties.

10.1 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية، لضمان فعاليتها في تنفيذ أنشطتها وواجباتها.

10.2 Recommend to the General Assembly via the Board of Directors the appointment, dismissal, remuneration of External Auditors, and ensure their independence.

10.2 التوصية إلى الجمعية العامة عن طريق مجلس الإدارة بترشيح وتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم.

10.3 Approve any activity of the external auditors beyond the scope of the audit work

10.3 الموافقة على أي من أنشطة مراجع الحسابات والتي تقع خارج نطاق عمله أثناء أدائه لواجباته

assigned to them during the performance of their duties.

10.4 Review the interim and annual financial statements prior to presentation to the Board of Directors and provide opinions and recommendations with respect thereto.

10.5 Guarantee full and unrestricted access to information, records and documents relevant to its activities.

10.6 Conduct investigations on any subject, and that the Committee shall have access to advice and assistance from external legal and financial advisers or other advisers when necessary to enable the committee to perform its duties and responsibilities within approved budget.

10.7 Invite management, external auditors, legal or other professional advisors to attend BAC meetings, if required; and,

10.8 Request the Board to call for a General Assembly Meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Company has suffered significant losses and damages.

10.9 The committee has authority to meet and discuss the complaints of the related parties, such as the shareholders, service providers, contractors, etc.

11. Conflict between the Audit Committee and the Board

If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the BOD, or if the Board refuses to put the Committee's recommendations into action as to appointing or dismissal the company's external auditor or determining its remuneration, assessing its performance or appointing the internal auditor, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications, and the

10.4 مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء رأيها والتوصية في شأنها.

10.5 للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها والمعلومات التي تقع تحت اختصاصها.

10.6 يحق للجنة المراجعة عمل التحقيقات اللازمة في أي من الموضوعات التي تقع تحت مسؤولياتها، ولها الحق أيضاً في طلب المشورة من المكاتب القانونية والمالية المتخصصة في سبيل تحقيق الأهداف والمسؤوليات المطلوب منها على أن تكون في نطاق الميزانية المحددة لذلك.

10.7 للجنة دعوة الإدارة التنفيذية بالشركة والمراجعين أو المستشارين الخارجيين، الإدارة القانونية أو المستشارين المهنيين الآخرين وغيرهم عند الحاجة.

10.8 يحق للجنة المراجعة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

10.9 يحق للجنة المراجعة طلب الاجتماع مع الأطراف ذات العلاقة مثل المساهمين ومقدمي الخدمات والمستشارين والمتعاقدين وذلك للاستماع لهم ومناقشة شكاوهم.

11. التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

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

reasons for not following such recommendations.

12. Duties and Responsibilities

12. الواجبات والمسؤوليات

12.1 Financial Statements

12.1 القوائم المالية

• Review significant accounting and reporting issues, including complex or unusual transactions, highly judgmental areas, recent professional and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.

• مراجعة المسائل المحاسبية وطريقة إعداد التقارير الهامة بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية والمجالات الحساسة للغاية – والإصدارات المهنية الحديثة منها والتنظيمية وملاحظة تأثيرها على القوائم المالية.

• Review with the external auditors the results of the audit, including any difficulties encountered.

• مراجعة نتائج عملية التدقيق مع مراجعي الحسابات الخارجيين بما في ذلك أي صعوبات قد تواجههم.

• Review the annual and quarterly financial statements, and consider whether they are complete, consistent with information known to Committee members, and reflect appropriate accounting principles.

• مراجعة البيانات المالية السنوية والربع سنوية ودراسة ما إذا كانت البيانات كاملة ومتوافقة مع المعلومات الواردة إلى أعضاء لجنة المراجعة وتطبيق المبادئ المحاسبية المناسبة وفقاً للمعايير المحاسبية لإعداد التقارير.

• Review with the external auditors all matters required to be communicated to the committee under generally accepted auditing standards and other related standards.

• مراجعة جميع الأمور المطلوبة إبلاغها إلى لجنة المراجعة ومراجعي الحسابات الخارجيين وفقاً لمعايير المراجعة الدولية، وأي معايير أخرى مطلوبة.

• Understand how management develops interim financial information, and the nature and extent of internal and external auditor involvement.

• فهم كيفية إعداد الإدارة التنفيذية للمعلومات المالية المرحلية وطبيعة ومدى مشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين في الإعداد والمراجعة.

12.2 Oversee the Internal Audit Department

12.2 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية

• Review with the Chief Internal Auditor (CIA) the charter, policy, plan, activities, staffing, and organizational structure of the Internal Audit Department.

• مراجعة ميثاق إدارة المراجعة الداخلية والخطط والسياسات والأنشطة والهيكل التنظيمي لوظيفة المراجعة الداخلية.

• Have final authority to review and approve the annual audit plan and all major changes to the plan.

• الموافقة على خطة المراجعة الداخلية السنوية وعلى أيه تعديلات جوهرية قد تحدث عليها واعتمادها.

• Ensure there are no unjustified restrictions or limitations on the scope of the internal audit.

• ضمان عدم وجود أي قيود غير مبررة، أو قيود مفروضة على نطاق المراجعة الداخلية.

• Recommendation to the BOD in the appointment, replacement, or dismissal of the CIA.

• التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل أو استبدال مدير إدارة المراجعة الداخلية.

- At least once a year, review the performance of the CIA and concur with the annual compensation and salary adjustment.
- Review the effectiveness of the internal audit function, including compliance with International Professional Practices Framework for Internal Auditing by IIA Inc. (USA), CMA and SAMA related guidelines.
- On a regular basis, meet separately with the CIA to discuss any matters that BAC or Internal Audit believe should be discussed privately.

12.3 External Audit

- Review the external auditors' proposed audit scope and approach, including coordination of audit effort with internal audit.
- Review the performance of the external auditors, and recommendation on the appointment or discharge of the auditors.
- Review and confirm the independence of the external auditors by obtaining statements from the auditors on relationships between the auditors and the Company, including non-audit services, and discussing the relationships with the auditors.
- On a regular basis, meet separately with the external auditors to discuss any matters that BAC or auditors believe should be discussed privately.

12.4 Compliance

- Review with head of Compliance the charter, policy, plan, activities, staffing, and organizational structure of the Compliance and AML Department.
- Audit Committee shall supervise the Compliance function to assist the Board of Directors to fulfil its oversight responsibilities relating to all compliance activities.

- المراجعة السنوية بحد أدنى لإنجازات ومكافآت والتعديلات على التعويضات التي تدفع الى مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- مراجعة فعالية وظيفة المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالإطار الدولي للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية، وأفضل الممارسات الصادرة من معهد المراجعين الداخليين الأمريكي، ومع أنظمة وتشريعات هيئة سوق المالية، ومؤسسة النقد العربي السعودي.
- الاجتماع بشكل دوري بأنفراد بمدير إدارة المراجعة الداخلية لمناقشة أي أمور تعتقد لجنة المراجعة ضرورة مناقشتها معه على حده.

12.3 المراجعة الخارجية

- مراجعة نطاق ومنهج التدقيق المقترحة للمراجعين الخارجيين، بما في ذلك تنسيق جهود المراجع الخارجي مع المراجع الداخلي للشركة.
- مراجعة أداء المراجعين الخارجيين، والتوصية بشأن تعيين أو إقالة المراجعين.
- مراجعة وتأكيد استقلالية المراجعين الخارجيين، من خلال الحصول على بيانات من المراجعين حول العلاقات بين المراجعين والشركة، بما في ذلك الخدمات التي لا تتعلق بالمراجعة، ومناقشة العلاقات مع المراجعين.
- الاجتماع بالمراجعين الخارجيين بانتظام على حده لمناقشة أي أمور تعتقد لجنة المراجعة أو المراجعين الخارجيين ضرورة مناقشتها في اجتماعات خاصة.

12.4 الالتزام

- المراجعة مع مدير الالتزام ميثاق إدارة الالتزام والخطط والسياسات والأنشطة، والهيكل التنظيمي لوظيفة الالتزام ومكافحة غسل الأموال.
- تقوم لجنة المراجعة بالإشراف على وظيفة الالتزام، لمساعدة مجلس الإدارة على الوفاء بمسؤوليات الإشراف الخاصة به؛ فيما يتعلق بجميع أنشطة الالتزام.

- Review the effectiveness of system for monitoring compliance with laws and regulations and the results of management's investigation and follow up (including disciplinary action) of any instances of noncompliance. مراجعة فعالية نظام مراقبة الالتزام للقوانين واللوائح ونتائج التحقيقات ومتابعة الإدارة (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) في أي من حالات عدم الامتثال.
- Review the findings of any examinations by SAMA, and any auditor observations. مراجعة نتائج أي عمليات فحص من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي، وأي ملاحظات أخرى من المراجعين الخارجيين.
- Obtain regular updates from management and company legal function regarding compliance matters. الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة التنفيذية والمستشار القانوني بخصوص أمور الالتزام.
- Review of the quarterly compliance report submitted by the Compliance officer. مراجعة تقرير الامتثال الربعي، المقدم من مدير إدارة الالتزام.

12.5 Overseeing Control over Operations

12.5 الإشراف على الرقابة على العمليات

- Ensure the existence of an effective and efficient system of internal controls over operations. التحقق من كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية على عمليات الشركة المختلفة.
- Monitor the application of documented and approved policies and procedures. This includes monitoring the adherence to policies and procedures manuals, and the continuous update of the same. مراقبة مدى تطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة. ويشمل ذلك مراقبة الالتزام بالسياسات والإجراءات، والتحديث المستمر عليها.
- Review the process for communicating the Code of Business Conduct & Ethics to the personnel, and for monitoring compliance therewith. مراجعة إجراءات التواصل مع الموظفين بالشركة بشأن ميثاق أخلاقيات العمل والسلوك المهني للموظفين ومراقبة الالتزام بها.
- Establish procedures for the receipt, retention, and treatment of complaints regarding operational matters, accounting matters, and auditing matters. This includes establishing procedures for the confidential, anonymous submission by employees regarding questionable management practices. التأكد من وجود إجراءات لتلقي الشكاوى، وآلية الاحتفاظ بها، ومعالجتها وخصوصاً فيما يتعلق بالمسائل التشغيلية، والمسائل المحاسبية، وأمور المراجعة، ويشمل ذلك وضع إجراءات للمحافظة على سرية التعامل مع شكاوى العملاء أو الموظفين بخصوص الممارسات المشكوك بها من قبل الإدارة التنفيذية.
- Institute and oversee special investigations as needed, such as fraud cases. الإشراف على التحقيقات الخاصة حسب الحاجة، على سبيل المثال لا الحصر حالات الاحتيال.

12.6 Reporting Responsibilities

12.6 مسؤوليات تقديم التقارير

- The Committee maintains direct organizational and reporting relation to the Board.
 - Report as often as it determines, but not less frequently than quarterly to the Board of Directors about its activities, issues, and related recommendations.
 - Provide an open avenue of communication between internal audit, the external auditors, Compliance and Board of Directors.
 - In accordance with CMA CG regulations, Report annually to Board, through the annual Board report, about the following:
 - Committee's composition, responsibilities and how they were discharged.
 - Adequacy of the internal control system.
 - Appropriateness of accounting policies, judgments, and estimates.
 - Adherence to the applicable accounting standards.
 - Adherence to code of business conduct & ethics.
 - Opinion regarding the business's going concern.
 - Any other information required, including approval of non-audit services provided by the external auditors.
 - Ensuring the company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instruction.
 - Reporting to the Board any issues in connection with what it deems necessary to take action on, and providing recommendations as to the steps that should be taken.
- The Board shall make available sufficient copies of the audit committees' report at the Company's head office, and publish them on the Company's and the Exchange's websites when publishing the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders to get a copy thereof. Summary of the report shall be read at the General Assembly.
- ترفع لجنة المراجعة تقريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.
 - ترفع اللجنة تقارير دورية (على الأقل ربعية) لمجلس الإدارة فيما يخص نشاطاتها وملاحظاتها وتوصياتها.
 - توفير وسيلة اتصال بين المراجعة الداخلية، والمراجعين الخارجيين، والالتزام، ومجلس الإدارة.
 - وفقاً للوائح هيئة السوق المالية، يجب على لجنة المراجعة إعداد تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة يتضمن في تقرير المجلس السنوي ويشمل ما يلي:
 - تشكيل اللجنة، ومسؤولياتها، وكيفية تنفيذها.
 - مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية.
 - مدى ملاءمة السياسات المحاسبية، والأحكام، والتوقعات.
 - مدى الالتزام بمعايير المحاسبة المعمول بها.
 - مدى الالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقيات.
 - إبداء الرأي حول استمرارية الأعمال بالشركة.
 - أي معلومات أخرى مطلوبة، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير المتعلقة بالمراجعة، والتي يقدمها المراجعين الخارجيين.
 - ضمان التزام الشركة للقوانين واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة.
 - تقديم تقارير إلى مجلس الإدارة عن أي قضايا تتعلق بما تراه أنه يلزم اتخاذ إجراء بشأنها، وتقديم توصيات بشأن الخطوات التي ينبغي اتخاذها.
- يقوم المجلس بإتاحة نسخ كافية من تقرير لجان المراجعة في مقر الشركة الرئيسي، ونشرها على مواقع الشركة الإلكترونية، والسوق المالية السعودية؛ وذلك عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة لتمكين المساهمين من الحصول على نسخة منها. كما تتم قراءة ملخص التقرير في الجمعية العامة.

12.7 Other Responsibilities12.7 المسؤوليات الأخرى

- Perform other activities related to this Charter as requested by the BOD or General Assembly.
 - Initiate and oversee special investigations as needed.
 - Review and assess the adequacy of the Charter annually and propose any changes to the general assembly via the board of directors. Confirm annually that all responsibilities outlined in the Charter have been carried out.
 - Review prior Committee minutes of meeting and follow up on decisions taken and documented in the action sheet of prior Committee meetings in order to ensure that matters raised have been resolved.
 - Develop at the end of each year an annual plan and schedule of the Committee's activities for the coming year. This includes the Committee's periodic meetings, meetings with management, external and internal auditors, and other activities in light of the Committee's roles and responsibilities defined within the Charter.
 - Evaluate the Committee's and individual members' performance on yearly basis.
 - Review related party transactions and ensure that such transactions are recorded and disclosed appropriately;
 - Ensure IA policies and procedures cover the audit procedures of Cyber Security.
 - Ensure Annual IA plans cover Cyber Security function at least once every year.
- أداء الأنشطة الأخرى المرتبطة بهذا الميثاق، كما هو مطلوب من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العامة.
 - إجراء التحقيقات الخاصة، والإشراف عليها، حسب الحاجة.
 - مراجعة وتقييم مدى كفاية الميثاق سنوياً، واقتراح أي تغييرات على الجمعية العامة، من خلال مجلس الإدارة. والتأكيد سنوياً على أن جميع المسؤوليات المنصوص عليها في الميثاق قد تم تنفيذها.
 - مراجعة محاضر الاجتماعات السابقة للجنة، ومتابعة سير القرارات المتخذة والموتقة في ورقة العمل، قبل اجتماعات اللجنة؛ بغية التأكد من تسوية كافة المسائل المثارة.
 - القيام، في نهاية كل عام، بوضع خطة سنوية وجدول زمني لأنشطة اللجنة في العام القادم. ويشمل ذلك اجتماعات اللجنة الدورية، والاجتماعات مع الإدارة، والمراجعين الخارجيين والداخليين، وغير ذلك من الأنشطة؛ في ضوء أدوار اللجنة ومسؤولياتها المحددة في الميثاق.
 - تقييم أداء اللجنة وأعضاء اللجنة على أساس سنوي.
 - مراجعة معاملات الأطراف ذات العلاقة، والتأكد من أن هذه المعاملات يتم تسجيلها والإفصاح عنها بشكل مناسب؛
 - التأكد من أن سياسات وإجراءات أملاك العالمية تغطي إجراءات مراجعة الأمن السيبراني.
 - التأكد من أن خطط أملاك العالمية تغطي إجراءات مراجعة الأمن السيبراني.

12.8 Relation with the Board, Board Committees and Management12.8 العلاقة مع مجلس الإدارة، ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- Chairman of the BAC shall attend BOD meeting at least annually to present BAC
- يقوم رئيس لجنة المراجعة بحضور اجتماع مجلس الإدارة، على الأقل مرة واحدة سنوياً، لعرض أداء لجنة المراجعة

performance, limitations and other. The chairman may nominate other BAC member to attend the Board meeting.

- Arrange meetings with the Board Risk Committee to discuss observations and identified risks, in addition to risk mitigation plans.

- Regularly receive management reports through the CEO on the relevant Company financial and operating performance, and assess the same prior to presenting to the Board.

أمام مجلس الإدارة، واستعراض أي عائق إن وجد لممارسة عملهم، وما إلى ذلك. ويجوز قيام الرئيس بترشيح عضو آخر من أعضاء لجنة المراجعة لحضور اجتماع مجلس الإدارة.

- ترتيب الاجتماعات مع لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة؛ لمناقشة الملاحظات والمخاطر التي تم تحديدها، بالإضافة إلى خطط إدارة المخاطر ومراقبتها.

- استلام تقارير الإدارة بانتظام من خلال الرئيس التنفيذي، حول الأداء المالي والتشغيلي للشركة، وتقييمها قبل عرضها على مجلس الإدارة.

12.9 Responsibilities of Individual Committee Members

12.9 مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

- Attend all or majority of Committee meetings.

- Dedicate enough time to participate in the conduct of Committee matters and meetings.

- Inform the Chairman of the Committee in writing if they cannot attend a meeting .

- Maintain the confidentiality of information gained through performing their duties and shall not publicize confidential information to shareholders out of the General Assembly or to any other party.

- Ensure integrity with the conduct of Committee matters and meetings.

- Obtain adequate skills and trainings necessary for the participation and conduct of the Committee matters.

- Participate and vote on the Committee decisions.

- Provide full support to the Chairman (and Vice Chairman) of the Committee in setting up of the meeting agendas and confirmation on minutes of the meetings.

- حضور جميع أو غالبية اجتماعات اللجنة.

- تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تسيير أمور اللجنة والاجتماعات.

- إبلاغ رئيس اللجنة كتابةً، إذا لم يتمكنوا من حضور أحد الاجتماعات.

- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتم اكتسابها من خلال القيام بواجباتهم، وعدم نشر المعلومات السرية على المساهمين خارج الجمعية العامة أو على أي طرف آخر.

- ضمان النزاهة في تصريف أمور واجتماعات اللجنة.

- الحصول على المهارات والتدريبات الكافية اللازمة لمشاركة وتسيير أمور اللجنة.

- المشاركة في قرارات اللجنة، والتصويت عليها.

- تقديم الدعم الكامل لرئيس (ونائب رئيس) اللجنة، في إعداد جداول أعمال الاجتماعات، والتأكيد على محاضر الاجتماعات.

- Inform other members of the Committee on any change in regulations and leading practices effecting role and responsibilities of the Committee.
- إبلاغ أعضاء اللجان الأخرى عن أي تغيير في اللوائح والأنظمة التشريعية أو أفضل الممارسات، التي قد تؤثر على دور ومسؤوليات اللجنة ذات العلاقة.

13. The Chairman of the Committee

13. رئيس اللجنة

13.1 Appointment of The Chairman

13.1 تعيين رئيس اللجنة

- The Chairman of the Committee shall be appointed by Board of Directors upon a recommendation from the NRC,
- يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت،

13.2 Role & Authority of The Chairman

13.2 وظيفة وسلطة الرئيس

- Representing the Committee in front of the board in its meetings and discussing matters raised in its regular report to the attention of the board.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة في اجتماعاته، ومناقشة المسائل التي أثيرت في تقريرها المعتاد إلى مجلس الإدارة.
- Providing appropriate information from management to enable the Committee to exercise their accountabilities.
- توفير المعلومات المناسبة من الإدارة، لتمكين اللجنة من ممارسة مسؤولياتها.
- Ensuring that all items requiring Committee approval or Committee recommendations to the Board are appropriately tabled.
- التأكد من أن جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة، أو توصيات اللجنة إلى المجلس، يتم طرحها بشكل مناسب.
- Ensuring proper flow of information to the Committee and reviewing adequacy and timing of documentary materials in support of management's proposals.
- ضمان التدفق الصحيح للمعلومات إلى اللجنة، ومراجعة مدى كفاية وتوقيت المواد الوثائقية؛ في دعم لمقترحات الإدارة التنفيذية.
- Ensuring that external advisors retained or to be retained by the Committee are appropriately qualified and independent.
- التأكد من أن المستشارين الخارجيين، ممن تم توكيلهم أو الذين من المزمع أن تقوم اللجنة بتوكيلهم، مؤهلون ومستقلون بالشكل المطلوب.
- Ensuring that the Committee has direct access to such members of senior management if required.
- التأكد من أن اللجنة لديها إمكانية الوصول المباشر إلى أعضاء الإدارة العليا إذا تطلب ذلك.
- Further, the Chairman must ensure an open and frank relationship between the Committee and external / internal auditors.
- علاوة على ذلك، يجب على الرئيس ضمان وجود علاقة مفتوحة وصريحة بين اللجنة والمراجعين الخارجيين / الداخليين.

14. Committee Secretary

14. أمين سر اللجنة

14.1 The Committee shall appoint among its members or others to act as its Secretary. Following the Chairman's approval, the Secretary shall be responsible for the following:

14.1 تقوم اللجنة بتعيين شخص للعمل كأمين سر، من بين أعضائها أو غيرهم. بعد موافقة رئيس اللجنة، ويكون أمين السر مسؤولاً عما يلي:

- Ensuring the smooth running of the Committee's activities.
- Keeping the Committee members fully briefed on any information that may be considered while taking decisions.
- Maintaining the Committee Charter, and guiding the Committee's activities to be carried out in compliance with the Charter. This includes:
 - Advising the Committee on amendments to the Charter as necessary; and
 - Arranging and following up on the completion of Committee Annual Self-Assessment
- Preparing communication letters upon arranging with the Committee Chairman as the need arise, and addressing the same to the Committee members, Board Directors, and relevant parties. This includes handling the required communication to schedule/call for Committee meetings.
- Preparing information packages that need to be circulated to the Committee members upon Committee meetings.
- Assisting the Committee Chairman to set and prepare Committee meeting agendas, and circulating the same for Committee members 7 working days in advance of the meeting dates.
- Attending Committee meetings for the objective of preparing the minutes of meeting. Circulating the said minutes within 5 working days to all Committee members for approval .
- Documenting and following up on the issues requiring Committee action as raised in subsequent Committee meetings and recorded in minutes of the meeting.

- ضمان سلاسة عمل اللجنة وأنشطتها.
- إطلاع أعضاء اللجنة على أي معلومات قد تؤثر في اتخاذ قراراتهم.
- الاحتفاظ بميثاق اللجنة، والتحقق من أن أنشطة اللجنة متوائمة مع ميثاقها. ويشمل ذلك:
 - إبداء المشورة للجنة بشأن التعديلات على الميثاق حسب الحاجة.
 - التحضير لاستكمال التقييم السنوي الذاتي للجنة
- إعداد الخطابات بالاتفاق مع رئيس اللجنة وذلك حسب الحاجة، وإرساله لأعضاء اللجنة، وأعضاء مجلس الإدارة، والأطراف المعنية. ويشمل ذلك التواصل مع أعضاء اللجنة لجدولة أو الدعوة لاجتماعات اللجنة.
- إعداد ملف اجتماع اللجنة التي يتعين إرسالها لأعضاء اللجنة قبل اجتماعات اللجنة.
- مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة، وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل 7 أيام عمل من تاريخ الاجتماع.
- حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محضر الاجتماع. تعميم المحضر المذكور، في غضون 5 أيام عمل، على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليه.
- توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ إجراء من اللجنة، على النحو المثار في اجتماعات اللجنة اللاحقة، وتسجيلها في محضر الاجتماع.

- Arranging with the parties that the Committee requests inviting to Committee meetings. This includes consultants, legal advisors, auditors, or any other party.
- Circulating Committee decisions to the concerned parties.

15. Meetings

15.1 Frequency

- Meeting of the BAC shall be held (if not personally via telephone or video conference) as often as may be deemed necessary or appropriate in its judgment, at least four (6) times a year, and at least quarterly.
- The Board, SAMA, Chairman of the Audit Committee, Internal Auditor or External Auditor may call for a meeting with the Audit Committee at any time as may be necessary.
- As part of its responsibility to foster open communication, the Committee will meet semiannually with management, the internal auditors, and the independent external auditors in separate meetings, and when required.

15.2 Meetings Management

- No member of the Board or the Executive Management except the secretary or a member of the Committee may attend the meetings unless the Committee invites his/her to attend. Non-Committee members will be involved in the discussions but will not have any voting rights.
- The request for the attendance of consultants must be proposed and documented in the minutes of the meeting. The request must be approved by the committee chairman before the meeting dates.
- All Committee members are expected to attend each meeting, in person or via tele or videoconference, however at least 50% of Committee members must be present to form a quorum.

- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها إلى حضور اجتماعات اللجنة. ويشمل ذلك الاستشاريين، أو المستشارين القانونيين، أو المراجعين، أو أي طرف آخر.

- تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.

15. الاجتماعات

15.1 معدل إنعقاد اجتماعات اللجنة

- يُعقد اجتماع لجنة مراجعة (إذا لم يكن الحضور شخصياً يجوز الحضور عبر الهاتف أو أجهزة التواصل الإلكترونية) كلما كان ذلك ضرورياً أو مناسباً، على الأقل ست مرات (6) مرات في العام، وعلى الأقل كل ثلاثة أشهر.
- يجوز للمجلس، أو للبنك المركزي السعودي، أو رئيس لجنة المراجعة، أو المراجع الداخلي، أو المراجع الخارجي؛ أن يدعو إلى عقد اجتماع مع لجنة المراجعة في أي وقت حسب الضرورة.
- كجزء من مسؤوليتها لتعزيز التواصل المفتوح، سوف تجتمع اللجنة بصورة نصف سنوية مع كل من الإدارة، والمراجعين الداخليين، والمراجعين الخارجيين المستقلين؛ في اجتماعات مغلقة وعند الحاجة.

15.2 إدارة الاجتماعات

- لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، باستثناء أمين السر أو عضو من أعضاء اللجنة، حضور الاجتماعات، ما لم تقم اللجنة بدعوتها / دعوتها إلى الحضور. ومن الممكن أن يشارك غير أعضاء اللجنة في المناقشات، ولكن لن يكون لهم أي حقوق في التصويت.
- يجب اقتراح طلب حضور الحاضرين من الاستشاريين، كما يجب توثيقه في محضر الاجتماع. وتتم الموافقة على الطلب من قبل رئيس اللجنة قبل مواعيد الاجتماع.
- ومن المتوقع أن يحضر جميع أعضاء اللجنة كل اجتماع، شخصياً أو عن طريق الاتصال عن بعد أو عبر وسائل التواصل الإلكترونية، ومع ذلك، يجب أن يكون 50% على الأقل من أعضاء اللجنة حاضرين لتشكيل النصاب القانوني.

- Decisions in the meeting shall be made by a simple majority vote.
- In case of equal voting, the Chairman shall have the deciding vote. If any member disagrees, he may submit a note of observation in writing by giving his reasons. No voting by proxy shall be permitted.

- The Chairman of the committee may appoint someone to act on their behalf in the event of their absence from the meeting. If no appointment is made, the attending members will select a chairperson for the meeting.

- The decisions of the Committee could also be approved through circulations, upon discretion of the Chairman of the Committee.

15.3 Meetings Scheduling and Notice

- At the end of the year, the Secretary of the Committee shall coordinate with the Board of Directors Secretary to collect approved dates of the Boards meetings for better alignment. Then, BAC Secretary should follow the below steps in scheduling the meetings.
 - ✓ Send proposed meeting schedules to the BAC members; Committee meetings should at least be held 2 weeks before approved Boards meetings dates considering SAMA deadline for the financials.
 - ✓ Follow up with the members with phone calls / e mails to ensure availability.
 - ✓ Amend the proposed schedule if necessary.
 - ✓ Include the regular topics that the committee will take action for during its meetings in a standing agenda.
- Seven (7) working days before each meeting, the Secretary shall:
 - ✓ Contact the Directors to confirm their attendance.
 - ✓ Send the Committee meeting agenda to all participants after getting it approved by the Chairman.
 - ✓ Send the materials consisting of key documents for review before the meeting. The documents should be well protected.

- يتم اتخاذ القرارات في الاجتماع بتصويت الأغلبية.

- في حالة تساوي الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح. إذا لم يوافق أي من أعضاء اللجنة على القرار، جاز له تقديم اعتراض بالملاحظة، وإبداء أسبابه في محضر الاجتماع. لا يجوز تصويت الأعضاء بالوكالة أو بموجب تفويض.

- يجوز للرئيس تعيين من ينوب عنه في حال عدم حضوره للاجتماع، وفي حال لم يتم التعيين، يتم اختيار رئيس للاجتماع من قبل الأعضاء الحاضرين.

- كما يمكن أيضاً الموافقة على قرارات اللجنة من خلال التداولات، وفقاً لتقدير رئيس اللجنة.

15.3 جدول الاجتماعات والإشعار

- في نهاية العام، يقوم أمين سر اللجنة بالتنسيق مع أمين سر مجلس الإدارة، لجمع التواريخ المعتمدة لاجتماعات المجلس، من أجل مواعمة أفضل. ثم، ينبغي على أمين سر لجنة مراجعة مجلس الإدارة اتباع الخطوات الواردة أدناه، في جدولة الاجتماعات.

- ✓ إرسال جداول زمنية مقترحة للاجتماعات، إلى أعضاء لجنة المراجعة؛ ويجب عقد اجتماعات اللجنة على الأقل قبل أسبوعين من تواريخ اجتماعات المجلس المعتمدة، مع الأخذ في الاعتبار للإطار الزمني التي حددتها مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية النهائي بشأن البيانات المالية

- ✓ متابعة للمكالمات الهاتفية / رسائل البريد الإلكتروني مع الأعضاء، لضمان توافرها.
- ✓ تعديل الجدول الزمني المقترح، إذا لزم الأمر.

- ✓ تضمين الموضوعات العادية التي ستتخذها اللجنة خلال اجتماعاتها في جدول أعمال دائم.

- قبل سبعة (7) أيام عمل من تاريخ كل اجتماع، يقوم أمين السر بما يلي:

- ✓ الاتصال بالمديرين لتأكيد حضورهم.

- ✓ إرسال جدول أعمال اجتماع اللجنة إلى جميع المشاركين، بعد اعتماده من رئيس اللجنة.

- ✓ إرسال المواد المكونة من الوثائق الرئيسية للمراجعة قبل الاجتماع. يجب أن تكون الوثائق محمية بشكل جيد.

15.3 Procedures for Minutes Recording

- Minutes

✓ The Secretary shall confirm at the beginning of each meeting whether quorum is achieved.

✓ The Secretary shall record the proceedings and resolutions of all meetings of the committee, including the names of those present and in attendance.

✓ Minutes shall then be circulated via email to the members for approval within 5 working days from the meeting date.

✓ Minutes should not be considered as final unless all attending members provide feedback and approve the minutes.

✓ Minutes shall be approved by the Chairman and other members within 3 working days from the date of the secretary sends the draft minutes, the approval may obtain via e mail or any other technical tool. A copy of the minutes should be submitted at the next committee meeting to be formally signed by the chairman, secretary, and members.

✓ A copy shall then be distributed to Board of Directors secretary, and Originals shall be kept on record by BAC Secretary.

- Support Documents

✓ Presentations, reports and exhibits presented to the Committee shall be archived.

✓ The committee Secretary shall manage documents distribution.

✓ Non digital documents shall be digitized using a scanner or PDF format, if needed.

15.4 إجراءات تسجيل المحاضر

- المحاضر**

✓ يقوم أمين السر في بداية كل اجتماع بتأكيد ما إذا كان النصاب القانوني قد تحقق.

✓ يقوم أمين السر بتسجيل إجراءات وقرارات جميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك أسماء الحاضرين والحضور.

✓ بعد ذلك، يتم تعميم المحاضر عبر البريد الإلكتروني إلى الأعضاء، للموافقة عليها في غضون 5 أيام عمل من تاريخ الاجتماع.

✓ يجب عدم اعتبار المحاضر نهائية، ما لم يقدم جميع الأعضاء الحاضرين الملاحظات، ويوافقون على المحاضر.

✓ يجب أن يتم اعتماد المحاضر من قبل الرئيس والأعضاء الآخرين في غضون 3 أيام عمل من تاريخ إرسال أمين السر لمسودة المحاضر، ويمكن الحصول على الموافقة عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة تقنية أخرى. يجب تقديم نسخة من المحاضر في الاجتماع القادم للجنة، ليتم التوقيع عليها رسمياً من قبل الرئيس، وأمين السر، والأعضاء.

✓ يتم بعد ذلك توزيع نسخة على أمين سر مجلس الإدارة، فيما يحتفظ أمين سر لجنة المراجعة بالنسخ الأصلية في سجل خاص.

- الوثائق المؤيدة**

✓ يتم أرشفة العروض والتقارير والمستندات المقدمة إلى اللجنة.

✓ يقوم أمين سر اللجنة بإدارة توزيع الوثائق.

✓ يتم تحويل الوثائق غير الرقمية إلى وثائق رقمية باستخدام الماسح الضوئي أو بصيغة PDF، إذا لزم الأمر.

مرفقات البند الثالث

تعديلات لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تعديلات ميثاق لجنة المكافآت والترشيحات

البند	المواد قبل التعديل	المواد بعد التعديل
3	عند احتمالية تضارب المصالح بين أعضاء اللجنة، يجب اتباع "سياسة تضارب المصالح" المعتمدة والتزام كل الأعضاء لها.	عند احتمالية تضارب المصالح بين أعضاء اللجنة، يجب اتباع "معاملات الأطراف ذات العلاقة وتعارض المصالح" المعتمدة والتزام كل الأعضاء بها.
4.1	يجب أن تتكون اللجنة من ثلاثة على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة أو من خارج مجلس الإدارة. يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص آخرين بخلاف أعضاء مجلس الإدارة؛ إما من المساهمين أو غيرهم، بشرط أن يكون على الأقل أحد أعضائها مستقلاً، والذي يجب أن يكون رئيساً للجنة.	يجب أن تتكون اللجنة من ثلاثة على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة أو من خارج مجلس الإدارة. يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص آخرين بخلاف أعضاء مجلس الإدارة؛ إما من المساهمين أو غيرهم، بشرط أن يكون على الأقل اثنين من أعضائها مستقلين، ويرأسها عضواً مستقلاً.
5.4	ينبغي على رئيس وأعضاء اللجنة الآخرين إبلاغ مجلس الإدارة بقرار الاستقالة وأسبابها بموجب خطاب استقالة خطي، ويجب أن تكون فترة الإشعار حتى اجتماع اللجنة التالي.	ينبغي على رئيس وأعضاء اللجنة الآخرين إبلاغ مجلس الإدارة بقرار الاستقالة وأسبابها بموجب خطاب استقالة خطي.
5.5	يجب إخطار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية، في غضون 5 أيام عمل، ويجب إبلاغ السوق المالية على الفور في حالة استقالة أي عضو، أو عزله، أو استبداله، أو تقاعده، أو تركه للعمل لأي أسباب أخرى.	يجب إخطار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية والسوق المالية "تداول"، في غضون 5 أيام عمل حالة استقالة أي عضو، أو عزله، أو استبداله، أو تقاعده، أو تركه للعمل لأي أسباب أخرى.
6	يجب اتباع التعليمات التالية المتعلقة بالاستقلالية عند ترشيح أعضاء جدد:	يجب اتباع التعليمات التالية المتعلقة بالاستقلالية عند ترشيح أعضاء مستقلين جدد:
6.3	إذا كان ممثلاً لشخص اعتباري يحمل خمسة بالمائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها.	تم حذف البند.
6.3	إذا كان موظفاً أو سبق أن كان موظفاً، خلال السنتين السابقتين، للشركة أو لأي طرف يتعامل مع الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، مثل المراجعين الخارجيين أو الموردين الرئيسيين، أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطرَة في تلك الأطراف.	إذا كان موظفاً أو سبق أن كان موظفاً، خلال السنتين السابقتين بالشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، أو كبار مساهمها أو كبار الموردين ومراجعي الحسابات، أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطرَة في تلك الأطراف.
6.3	-	أن تكون لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع الشركة تزيد عن (مليون) ريال سعودي.
10.1	مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية النظام الأساسي، والقواعد الداخلية، ومعايير حوكمة الشركات (كلما كان ذلك ضرورياً ووفقاً لما تُملّيه الشروط)، وهذا الميثاق بشكل دوري وسنوي على الأقل. توصي اللجنة بأي تعديلات مقترحة، من خلال مجلس الإدارة، للمساهمين للموافقة عليها.	مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية النظام الأساسي، والقواعد الداخلية، ومعايير حوكمة الشركات (كلما كان ذلك ضرورياً ووفقاً لما تُملّيه الشروط)، وهذا الميثاق بشكل دوري. توصي اللجنة بأي تعديلات مقترحة، من خلال مجلس الإدارة، للمساهمين للموافقة عليها.
10.1	مراقبة تضارب المصالح، والتأكد من تحديث سجل دائماً بذلك.	مراقبة تضارب المصالح، والتأكد من تحديث سجل إفصاحات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية دورياً.

AMLAK INTERNATIONAL

أَمْلَاك العالمية

NOMINATION & REMUNERATION

ميثاق عمل لجنة المكافآت والترشيحات

COMMITTEE CHARTER

Version No 6

الإصدار رقم 6

Owner: Nomination and Remuneration Committee

المالك: لجنة المكافآت والترشيحات

Date: 07/07/2024

التاريخ: 2024/07/07

The copyright in this document which contains information of a proprietary nature is vested in Amlak International. The contents of this document may not be used for purposes other than that for which it has been supplied and may not be reproduced either wholly or in part in any way whatsoever nor may it be used by or its contents divulged to any person whatsoever without the prior written permission of Amlak International.

تمتلك شركة أملاك العالمية حقوق الطبع والنشر الواردة في هذه الوثيقة التي تحتوي على معلومات ذات طبيعة خاصة. ولا يجوز استخدام محتويات هذه الوثيقة لأغراض خلاف تلك التي قُدمت من أجلها ولا يجوز نسخها كلياً أو جزئياً بأي طريقة كانت كما لا يجوز استخدامها بواسطة أي شخص أياً كان أو الكشف عن محتوياتها له دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من شركة أملاك العالمية.

0. Document Control

0. مراقبة ومراجعة الوثائق

The Board shall review and recommend for the approval of the Ordinary General Assembly (OGA), any amendments to Nomination & Remuneration Committee (NRC) Charter or grant waivers in exceptional circumstances, provided that any such modification or waiver does not violate any applicable law, rule, regulation or the Company's by law and further provided that any such modification or waiver is appropriately disclosed.

يقوم مجلس الإدارة بالمراجعة والتوصية لموافقة الجمعية العامة العادية ، أو إجراء أية تعديلات على ميثاق لجنة المكافآت والترشيحات ، أو منح تنازلات في ظروف استثنائية، شريطة ألا ينتهك أي تعديل أو تنازل من هذا القبيل أي من القوانين أو القواعد أو اللوائح المعمول بها، أو القانون الداخلي للشركة، وبشرط أيضاً أن يتم الكشف عن أي من هذه التعديلات أو التنازلات بشكل مناسب.

The Committee shall review the Charter every Committee term and recommend necessary changes to the Board and approval of the Ordinary General Assembly. However, in case no changes were performed during the review, such result will be documented in the Committee minutes without obtaining Board or OGA.

تقوم اللجنة في بداية تشكيل كل دوره لها بمراجعة الميثاق، والتوصية بالتغييرات اللازمة لمجلس الإدارة وموافقة الجمعية العامة العادية. ومع ذلك، في حالة عدم إجراء أي تغييرات أثناء المراجعة سيتم توثيق هذه النتيجة في محضر اللجنة وبدون الرفع للمجلس أو الجمعية.

The latest approved version of this charter will remain valid and in effect until any amendments have been applied and approved.

سوف تظل أحدث نسخة معتمدة من هذا الميثاق صالحة وسارية، إلى أن تدخل عليها أي تعديلات وتتم الموافقة عليها.

In controlling the changes to this document, the following should be complied with:

ينبغي الامتثال للشروط التالية فيما يتعلق بإدارة أي تغييرات تدخل على هذه الوثيقة:

The changes to the document shall be consecutively numbered and dated.

يجب أن يتم ترقيم التغييرات التي تطرأ على الوثيقة على التوالي وتاريخها.

The following log shall be used and signed off for all updates.

يجب استخدام السجل التالي والتوقيع على كافة التحديثات.

Change Record

سجل التغييرات

Date	Author	Version	Change Reference
التاريخ	المؤلف	الإصدار	مرجع التغيير
05/12/2018	Deloitte ديلويت	4	Nil لا شيء
01/03/2022	NRC لجنة المكافآت والترشيحات	5	Nil لا شيء
07/07/2024	NRC لجنة المكافآت والترشيحات	6	Nil لا شيء

Reviewers

المراجعون

Name	Date	Position
الاسم	التاريخ	المسمى الوظيفي
Saud Al Shathri سعود الشثري	04/07/2024	Chief Human Resources & Administration Officer (CHRO) رئيس مجموعة - الموارد البشرية والشؤون الإدارية
Sulaiman AlRasheed سليمان الرشيد	04/07/2024	Chief Legal & Governance Officer (CLGO) رئيس مجموعة - القانونية والحوكمة
Adnan AlShobaily عدنان الشبيلي	04/07/2024	Chief Executive Officer (CEO) الرئيس التنفيذي

RECOMMENDATION

التوصية

Nomination & Remuneration Committee		
لجنة المكافآت والترشيحات (NRC)		
Date: التاريخ	27/08/2024	
Name – Position الاسم – المنصب	Signature & Date التوقيع والتاريخ	
	Approved (Comments) تمت اعتمادها (التعليقات)	Not Approved (Comments) لم يتم اعتمادها (التعليقات)
Amr Kamel Chairman عمرو كامل رئيس اللجنة		
Khaled AlRayes Member خالد الرئيس عضو		
Jameel AlMulhim Member جميل الملحم عضو		
Ali Alshamali Member علي الشمالي عضو		

Approval

الموافقة

The NRC Charter has been recommended by the BoD for General Assembly approval:

أوصى مجلس الإدارة بميثاق لجنة المكافآت والترشيحات، لموافقة الجمعية العامة:

AI Board Of Directors		
مجلس إدارة أملاك العالمية		
Date: التاريخ	11/09/2024	
Approval Condition, If any شروط الموافقة، إن وجدت		
Name – Position الاسم - المنصب	Signature & Date التوقيع والتاريخ	
	Approved (Comments) تمت اعتمادها (التعليقات)	Not Approved (Comments) لم يتم اعتمادها (التعليقات)
Abdullah Al Howaish Chairman عبد الله الهويش رئيس مجلس الإدارة		
Amr Kamel Vice Chairman عمرو كامل نائب رئيس مجلس الإدارة		
Mohammed AlShaya Board Member محمد الشايح عضو مجلس إدارة		
Majed Fakeeh Board Member ماجد فقيه عضو مجلس إدارة		

Nasser AlMarzouqui Board Member ناصر المرزوقي عضو مجلس إدارة		
Jameel AlMulhim Board Member جميل الملحم عضو مجلس إدارة		
Ali AlShamali Board Member علي الشمالي عضو مجلس إدارة		
Khaled Al Rayes Board Member خالد الرئيس عضو مجلس إدارة		
Abdullah AlSudairy Board Member عبدالله السديري عضو مجلس إدارة		

Table of Content

جدول المحتويات

0. Document Control	2	0. مراقبة الوثائق	2
1. Definitions	8	1. التعريفات	8
2. Purpose	9	2. الغرض	9
3. Conflict of Interest	10	3. تضارب المصالح	10
4. Composition	10	4. التكوين	10
5. Appointment, Discharge, and Tenure	12	5. التعيين، والإقالة، والمدة	12
6. Members Independence	12	6. استقلال الأعضاء	12
7. Compensation	14	7. التعويضات	14
8. Orientation & Training	14	8. التوجيه والتدريب	14
8.1 Orientation	14	8.1 التوجيه	14
8.2 Members' Handbook	15	8.2 كتيب الأعضاء	15
8.3 Continuing Education and Training	15	8.3 التعليم والتدريب المستمر	15
9. Committee's Authority	15	9. سلطة اللجنة	15
10. Duties & Responsibilities	16	10. الواجبات والمسؤوليات	16
10.1 Corporate Governance (Through Governance Department)	16	10.1 حوكمة الشركات (من خلال إدارة الحوكمة)	16
10.2 Nomination	17	10.2 الترشيحات	17
10.3 Remuneration	21	10.3 المكافآت	21
10.4 Other Responsibilities	23	10.4 المسؤوليات الأخرى	23
10.5 Responsibilities of Committee Members	24	10.5 مسؤوليات أعضاء اللجنة	24
11. The Chairman of the Committee	24	11. رئيس اللجنة	24
11.1 Appointment of the Chairman	24	11.1 تعيين الرئيس	24
11.2 Role of the Chairman	25	11.2 وظيفة الرئيس	25
11.3 Authority of the Chairman	26	11.3 سلطة الرئيس	26
12. Secretary	26	12. أمين السر	26
13. Meetings	27	13. الاجتماعات	27
13.1 Frequency	27	13.1 معدل الانعقاد	27
13.2 Meetings Management	28	13.2 إدارة الاجتماعات	28
13.3 Meetings Scheduling and Notice	29	13.3 جدولة الاجتماعات والإشعار	29
13.4 Procedures for Minutes Recording	29	13.4 إجراءات تسجيل المحاضر	29
14. Relationship with Others	30	14. العلاقة مع الآخرين	30
14.1 Sharia'h Supervisory Board	30	14.1 هيئة الرقابة الشرعية	30
14.2 Audit Committee	30	14.2 لجنة المراجعة	30

1. Definitions

1. التعريفات

	Term المصطلح	Definition التعريف
1.	NRC or Committee أو اللجنة NRC	Nomination & Remuneration Committee لجنة المكافآت والترشيحات (NRC)
2.	Board or "BoD" المجلس أو "BoD"	Company Board of Directors مجلس إدارة الشركة
3.	Company الشركة	Amlak International Co. شركة أملاك العالمية
4.	CEO	Chief Executive Officer of the Company المدير التنفيذي للشركة
5.	MD	Managing Director العضو المنتدب
6.	SAMA (البنك المركزي السعودي)	Saudi Central Bank البنك المركزي السعودي
7.	MC	Ministry of Commerce وزارة التجارة
8.	Executive Directors الأعضاء التنفيذيون	Employees on Grades B الموظفون بالشركة عند الدرجات ب
9.	Senior Management الإدارة العليا	Employees on Grade C1 and C2 الموظفون بالشركة عند الدرجة سي1 و سي2
10.	SC	Sharia Committee الجنة الشرعية
11.	Relatives الأقارب	- Fathers, mothers, grandfathers, and grandmothers (and their ancestors). - children and grandchildren and their descendants. - siblings, maternal and paternal half-siblings. - Husbands and wives. - الآباء والأمهات والأجداد والجَدات (وأسلافهم). - الأولاد والأحفاد ونسلهم. - الإخوة والأخوات الأشقاء أو الأب أو الأم. - الأزواج والزوجات.
12.	GA	General Assembly الجمعية العامة
13.	OGA	Ordinary General Assembly الجمعية العامة العادية
14.	AGAM / AMGA	Annual General Assembly Meeting الاجتماع السنوي للجمعية العمومية
15.	EGA	Extraordinary General Assembly الجمعية العامة غير العادي

2. Purpose

2. الغرض

2.1 This Committee charter has been established in light of the Corporate Governance Manual approved by the Board of Amlak; and pursuant to CMA and SAMA mandating the establishment of the Nomination & Remuneration Committee (NRC or the Committee).

1.2 تم تأسيس ميثاق اللجنة هذا في ضوء دليل حوكمة الشركات المعتمد من مجلس أملاك؛ وعملاً بمتطلبات هيئة سوق المال والبنك المركزي السعودي بإنشاء لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة).

2.2 This Charter governs the activities of the Committee and details the scope of the Committee's responsibilities and how it carries out those responsibilities, including its structure, procedures and membership requirements.

2.2 يحكم هذا الميثاق أنشطة اللجنة، ويوضح تفاصيل نطاق مسؤوليات اللجنة، وكيفية أدائها لتلك المسؤوليات، بما في ذلك هيكلها وإجراءاتها ومتطلبات عضويتها.

2.3 The Board shall annually evaluate the Committee's performance and make recommendations to enhance the performance or change the members of the Committee.

2.3 يقوم مجلس الإدارة سنوياً، بتقييم أداء اللجنة، وتقديم توصيات بتحسين الأداء أو تغيير أعضاء اللجنة.

2.4 The purpose of the establishment of the Committee is to assist the Board in performing its guidance and oversight functions effectively and efficiently in the following areas:

2.4 الغرض من إنشاء اللجنة هو مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه، فيما يتعلق بالتوجيه والرقابة بفعالية وكفاءة في المجالات التالية:

- Ensuring independence of the Board's independent members.

- ضمان استقلال أعضاء المجلس المستقلين.

- Ensuring that the Board is comprised of individuals who are best able to discharge the responsibilities of directors having regard to the law and the highest standards of governance.

- التأكد من أن المجلس يتكون من أفراد أكثر قدرة على أداء مسؤوليات المديرين، مع مراعاة القانون وأعلى معايير الحوكمة.

- Reviewing the Board's strengths and weaknesses and recommending improvements and ensuring that the appropriate procedures exist to assess the remuneration levels of the Chairman, Non-Executive Directors, Executive Directors, CEO, MD and other senior Executives and Directors.

- مراجعة نقاط القوة ونقاط الضعف في المجلس، والتوصية بالتحسينات، وضمان وجود الإجراءات المناسبة لتقييم مستويات مكافأة رئيس مجلس الإدارة، وأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، والرئيس التنفيذي، والعضو المنتدب وغيرهم من كبار المديرين التنفيذيين والمدراء.

- Governing the process of identifying qualified senior executives and directors, and ensuring that the policies and practices support the successful recruitment, development, retention, and succession of

- إدارة عملية تحديد كبار التنفيذيين والمديرين المؤهلين، والتأكد من أن السياسات والممارسات تدعم التوظيف الناجح، والتطوير، والتعاقب والمحافظة على كبار التنفيذيين والمديرين، وبالتالي مساعدة الشركة على تحقيق أهدافها التجارية، والتنمية المستدامة.

key executives and directors, and thus help the Company realize its business objectives and sustainable development.

- Ensuring that the compensation and benefit scales and packages across the Company are fair and competitive. • التأكد من أن مقاييس وحزم التعويضات والمكافآت في جميع أنحاء الشركة عادلة وتنافسية.
- Reviewing and recommending to the Board, the directors to serve on each standing committee of the Board. • المراجعة والتوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- Leading the Board in its annual review of the performance of the Board, its committees and the directors. • قيادة المجلس في مراجعتها السنوية لأداء المجلس، ولجانه، وأعضائه.
- Ensure through the Governance Division the development and implementation of a set of corporate standards which shall set forth the key practices of the Committee and of the Board and make recommendations to the Board. • التأكد من خلال قسم الحوكمة من وضع وتنفيذ مجموعة من معايير حوكمة الشركات، التي تحدد الممارسات الرئيسية للجنة والمجلس، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بذلك.

3. Conflict of Interest

3. تضارب المصالح

Where a potential conflict of interest arises for Committee members, the approved "Related Party Transaction and Conflict of Interest" should be followed and complied with by all members.

عند احتمالية تضارب المصالح بين أعضاء اللجنة، يجب اتباع "معاملات الأطراف ذات العلاقة وتعارض المصالح" المعتمدة والالتزام كل الأعضاء بها.

4. Composition

4. التكوين

4.1 The Committee shall consist of at least three Directors from the Board or outside the Board. The Board may appoint Non-Executive Directors or persons other than Board members either from shareholders or others, provided that two of its members are Independent Director and chaired by an independent member.

4.1 يجب أن تتكون اللجنة من ثلاثة على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة أو من خارج مجلس الإدارة. يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص آخرين بخلاف أعضاء مجلس الإدارة؛ إما من المساهمين أو غيرهم، بشرط أن يكون على الأقل إثنين من أعضائها مستقلين، ويرأسها عضواً مستقلاً.

4.2 The members of the Committee shall be free of any relationship that, in the opinion of the Board, would interfere with their exercise of independent judgment.

4.2 يكون أعضاء اللجنة خاليين من أي علاقة يكون من شأنها، في رأي المجلس، أن تتدخل في ممارستهم للحكم المستقل.

4.3 The selection rules of the Committee, their membership term and the work methodology – which is detailed in this charter - will be recommended to the Board and approved by the Shareholders in their Annual General Meeting.

4.3 سوف يوصي مجلس الإدارة بقواعد الاختيار الخاصة باللجنة، ومدة عضويتها ومنهجية العمل - والواردة تفصيلاً في هذا الميثاق - ويتم اعتمادها من قبل المساهمين في اجتماعهم السنوي للجمعية العامة.

4.4 In case when a position gets vacant during the term of the committee, the board have the right to appoint a new member to fill the vacancy after obtaining SAMA none objection on the new member

4.4 في حالة شغور منصب خلال فترة عضوية اللجنة، يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو جديد لشغل المنصب الشاغر بعد الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي على العضو الجديد.

4.5 The members should be knowledgeable, with competence, work experience, as well as thorough understanding of qualifications, roles and responsibilities of directors and executives.

4.5 يجب أن يتمتع الأعضاء بالمعرفة والكفاءة وخبرة العمل، فضلاً عن التفهم الشامل للمؤهلات، والأدوار والمسؤوليات التي يضطلع بها أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء اللجان والتنفيذيون.

4.6 The members must be able to devote adequate time to their duties.

4.6 يجب أن يكون الأعضاء قادرين على تكريس الوقت الكافي لواجباتهم.

5. Appointment, Discharge, and Tenure**5. التعيين، والإقالة، والمدة**

5.1 The Board shall appoint or re-appoint the Committee's members and its Chairman, and they might be changed by the Board.

5.1 يقوم مجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين أعضاء اللجنة ورئيسها، ويمكن تغييرهم من قبل المجلس.

5.2 The term of the Committee shall coincide with that of the Board. Committee members can be reappointed upon expiry of their term of appointment.

5.2 تتزامن مدة اللجنة مع تلك الخاصة بمجلس الإدارة. يمكن إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء مدة تعيينهم.

5.3 The entire Committee or any individual Committee member may be discharged, with or without cause, by the affirmative vote of the majority of the Board of Directors of the Company.

5.3 يجوز إقالة اللجنة بأكملها أو أي عضو من أعضاء اللجنة، بسبب أو بدون سبب، من خلال التصويت لأغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة.

5.4 The Chairman and other Committee members should inform the Board with the decision of the resignation by a written resignation letter with the reasons of this resignation.

5.4 ينبغي على رئيس وأعضاء اللجنة الآخرين إبلاغ مجلس الإدارة بقرار الاستقالة وأسبابها بموجب خطاب استقالة خطي.

5.5 SAMA, CMA, and Tadawul should be notified within 5 working days in case of any of member's resignation, removal, replacement, retirement or leaving the duties for any further reasons.

5.5 يجب إخطار البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية والسوق المالية "تداول"، في غضون 5 أيام عمل حالة استقالة أي عضو، أو عزله، أو استبداله، أو تقاعده، أو تركه للعمل لأي أسباب أخرى.

5.6 At all times, the approved Board Nomination, Discharge, & Remuneration Policy should be complied with.

5.6 وفي كل الأوقات، يجب الالتزام بسياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومكافآتهم

6. Members Independence**6. استقلال الأعضاء**

The following independency guidelines should be followed when proposing new Committee independent members:

يجب اتباع التعليمات التالية المتعلقة بالاستقلالية عند ترشيح أعضاء مستقلين جدد:

- 6.1 An Independent Director shall be able to perform his duties, express his opinions and vote on decisions objectively with no bias in order to help the Board make correct decisions to achieving the interests of the Company.
- 6.1 يجب أن يكون العضو المستقل قادراً على أداء واجباته، والتعبير عن آرائه، والتصويت على القرارات بموضوعية دون أي تحيز؛ من أجل مساعدة المجلس على اتخاذ القرارات الصحيحة لتحقيق مصالح الشركة.
- 6.2 The Board shall annually evaluate the extent of the member's independence and ensure that there are no relationships or circumstances that affect or may affect his independence.
- 6.2 يقوم المجلس سنوياً بتقييم مدى استقلال العضو، وضمان عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو قد تؤثر على استقلاله.
- 6.3 By way of example, the following negate the independence requirement for an Independent Director:
- 6.3 على سبيل المثال، فإن ما يلي ينفي شرط الاستقلال عن العضو المستقل:
- If he holds five percent or more of the shares of the company or any other company within its group, or it is a relative of who owns such percentage.
 - إذا كان يملك خمسة بالمائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة أخرى ضمن مجموعتها، أو إذا كان أحد أقرباء من يملك هذه النسبة المئوية.
 - If he is a relative of any member of the Board of the Company, or any other company within the company's group.
 - إذا كان أحد أقارب أي عضو في مجلس إدارة الشركة، أو أي شركة أخرى داخل مجموعة الشركة.
 - If he is a relative if any Senior Executive of the Company, or of any other company within the company's group.
 - إذا كان أحد أقارب أي مسؤول تنفيذي للشركة، أو أي شركة أخرى داخل مجموعة الشركة.
 - If he is a board member of any company within the group of the company for which he is nominated to be a board member.
 - إذا كان عضواً في مجلس إدارة أي شركة ضمن مجموعة الشركة التي تم ترشيحه ليكون عضواً في مجلس إدارتها.
 - If he is an employee or used to be an employee, during the preceding two years, of the company or any company within its group, substantial shareholders, auditors, or main suppliers, or if he during the preceding two years, held a controlling interest in any such parties.
 - إذا كان موظفاً أو سبق أن كان موظفاً، خلال السنتين السابقتين بالشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، أو كبار مساهمها أو كبار الموردين ومراجعي الحسابات، أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطرَة في تلك الأطراف.
 - If he has a direct or indirect interest in the business and contacts executed for the company's account.
 - إذا كان له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المُبرمة لصالح الشركة.
 - If the member of the Board receives financial consideration from the Company in excess of the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees, by SAR 200,000 or 50% of paid remuneration in the past year.
 - إذا تلقى أي عضو بمجلس الإدارة من الشركة أي مبلغ مالي يتجاوز استحقاقاته نظير عضويته في المجلس أو أي لجنة تابعة له، بمقدار 200,000 ريال سعودي أو 50% من استحقاقاته المُسددة له عن العام الماضي.

- If he has a credit relationship, in his name or in the name of any of his relatives, with the company that exceeds one million Saudi Riyals.
- أن تكون لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع الشركة تزيد عن (مليون) ريال سعودي.
- If he engages in a business where he competes with the company or conducting business in any of the company's activities.
- إذا شارك في أي أعمال منافسة لأعمال الشركة، أو مارس الأعمال التجارية في أي من أنشطة الشركة.
- If he served for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as a Board member of the company.
- إذا ظل عضوًا في مجلس إدارة الشركة لمدة تتجاوز تسع سنين، سواء كانت متعاقبة أو غير متعاقبة.

7. Compensation

7. التعويضات

The members of the committee and the secretary shall be remunerated as per the remuneration set forth in the Remuneration Policy of AMLAK.

يحق لجميع أعضاء اللجنة وأمين السر تلقي مكافآت وفقًا لما نصت عليه سياسة المكافآت في شركة أملاك.

8. Orientation & Training

8. الإجتماع/اللقاء التعريفي والتدريب

The following 8.1 and 8.2 clauses are only applicable in case where members were not provided any relevant induction earlier as part of the Board or other committees membership.

لا يُعمل بأحكام البندين 8.1 و 8.2 إلا إذا لم يحصل الأعضاء على أي إجتماع/لقاء تعريفي، فيما سبق بوصفه أحد أعضاء المجلس أو أي لجان أخرى.

8.1 Orientation

8.1 الإجتماع/اللقاء التعريفي

The Secretary through the governance department should organize a formal induction session for the newly appointed members to explain the roles and responsibilities of the members, how the committee is managed, corporate governance obligations and relevant requirements of SAMA, CMA, MCI and any other regulatory requirements within the Kingdom of Saudi Arabia applicable to the Company.

• ينبغي على أمين سر اللجنة إجراء محاضرة تعريفية للأعضاء المعينين حديثًا لشرح طبيعة أدوارهم ومسؤولياتهم كأعضاء باللجنة، وكيفية إدارة أعمال اللجنة والالتزامات حوكمة الشركات ومتطلبات البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة ذات العلاقة وغيرها من المتطلبات التنفيذية المعمول بها في المملكة العربية السعودية والسارية على الشركة.

Members shall be provided with induction programs and comprehensive information on AMLAK's mission, its strategies and best professional practices. In addition, the strategic objectives that the company seeks to achieve shall be defined.

• يتعين أن يحصل الأعضاء على برامج توجيهية ومعلومات متكاملة حول رسالة أملاك واستراتيجياتها وأفضل الممارسات المهنية. ذلك بالإضافة إلى ضرورة تحديد الأهداف الاستراتيجية التي تسعى الشركة لتحقيقها.

8.2 Members' Handbook**8.2 كتيب الأعضاء**

As part of the orientation, the Secretary will provide the members a Handbook that was developed to assist the members in performing their fiduciary responsibilities.

كجزء من الإجماع/اللقاء التعريفي، سوف يقوم أمين السر بتزويد الأعضاء بكتيب؛ والذي أعد خصيصاً لمساعدة الأعضاء على تأدية مهامهم.

8.3 Continuing Education and Training**8.3 التعليم والتدريب المستمر**

• All the members should keep their skills and knowledge up to date. Board Performance Evaluations and individual members' appraisals should be used to identify the development needs. Particular areas might include changes in the legal, regulatory and accounting environments as well as industry information i.e. Islamic financing products

• ينبغي على جميع الأعضاء تطوير مهاراتهم ومعارفهم وتحديثها باستمرار. كما ينبغي استخدام أساليب تقييم أداء مجلس الإدارة والتقييمات المستقلة للأعضاء للتعرف على احتياجات التطوير. قد تشهد بعض المجالات تغيرات في البيئات القانونية، والتنظيمية، والمحاسبية، فضلاً عن معلومات صناعة التمويل على سبيل المثال لا الحصر منتجات التمويل الإسلامي.

9. Committee's Authority**9. سلطة اللجنة**

The committee have the power to:

تتمتع اللجنة بالسلطة للقيام بما يلي:

9.1 Recommend to the Chairman and Board of Directors, the remuneration packages for the candidates of Board members and executive management officers.

9.1 التوصية، للرئيس ومجلس الإدارة، بحزم المكافآت للمرشحين من أعضاء مجلس الإدارة، ولموظفي الإدارة التنفيذية.

9.2 Make recommendations to the Board it deems appropriate on any area within its responsibilities where action or improvement is needed.

9.2 تقديم التوصيات، التي تراها مناسبة في أي مجال يقع ضمن مسؤولياتها، إلى المجلس؛ حيث يلزم اتخاذ إجراء أو تحسين.

9.3 Assess, on an annual basis, the effectiveness of the Board as a whole, the committees of the Board and assess the contribution of each individual Director. The committee has authority to conduct an annual evaluation of the performance of the Board, the Board Members, and all the Board Committees (The Committee may seek external assistance in conducting these evaluations within the approved budget).

9.3 التقييم، على أساس سنوي، لفعالية مجلس الإدارة ككل، ولجان مجلس الإدارة، وتقييم مساهمة كل عضو في المجلس على حدة. تتمتع اللجنة بسلطة إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة، وأعضاء مجلس الإدارة، وجميع لجان المجلس (يجوز للجنة طلب المساعدة الخارجية في إجراء هذه التقييمات في إطار الميزانية المعتمدة).

9.4 Obtain advice and assistance, as needed, from external or internal legal counsel, accounting firm, search firm, compensation specialist, or other advisors, with sole authority to retain, terminate and negotiate the terms and condition of the assignment – within the approved budget of the Company.

9.4 الحصول على المشورة والمساعدة، اللازمة، من المستشار القانوني الخارجي أو الداخلي ومن شركات المحاسبة وشركات الأبحاث والمتخصصين في التعويضات والمستشارين الآخرين، مع صلاحية فردية للاحتفاظ بشروط وأحكام المهام وإنهائها والتفاوض بشأنها ضمن حدود الموازنة المعتمدة للشركة.

9.5 Have the access to resources and information necessary for it to discharge its duties and responsibilities, through the Chief Executive Officer/Managing Director or Secretary of the Committee.

9.5 حق الوصول إلى الموارد والمعلومات اللازمة لها لأداء مهامها ومسؤولياتها من خلال الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب أو أمين سر اللجنة.

9.6 Delegate any of its duties to another party within or outside the Company and in line with the applicable rules and regulations. However, ultimate responsibility will remain within the Committee to ensure proper implementation of its responsibilities.

9.6 تفويض أي من واجباتها إلى طرف آخر داخل الشركة أو خارجها، وبما يتفق مع القواعد واللوائح المعمول بها. ومع ذلك، فسوف تبقى المسؤولية النهائية في داخل اللجنة، لضمان التنفيذ الصحيح لمسؤولياتها.

10. Duties & Responsibilities

10 الواجبات والمسؤوليات

10.1 Corporate Governance (Through Governance Department)

10.1 حوكمة الشركات (من خلال إدارة الحوكمة)

• Review and reassess the adequacy of the Article of Association, By Laws and Corporate Governance Standards (whenever necessary and as conditions dictates) and this Charter periodically. The Committee shall recommend any proposed amendments through the Board to the shareholders for approval.

• مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية النظام الأساسي، والقواعد الداخلية، ومعايير حوكمة الشركات (كلما كان ذلك ضرورياً ووفقاً لما تمليه الشروط)، وهذا الميثاق بشكل دوري. توصي اللجنة بأي تعديلات مقترحة، من خلال مجلس الإدارة، للمساهمين للموافقة عليها.

• Present findings and recommendations from the annual review of Corporate Governance, including amendments to the Governance structure, to the Board for approval.

• تقديم النتائج والتوصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها بعد المراجعة السنوية لحوكمة الشركات، بما في ذلك التعديلات على هيكل الحوكمة في الشركة.

• Monitor Conflict of Interest and ensure updating the Disclosure of the Board of Directors and Executive Management periodically.

• مراقبة تضارب المصالح، والتأكد من تحديث سجل إفصاحات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية دورياً.

• On an annual Basis, and upon nomination for Board membership at the beginning of each term, verify the

التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة، على أساس سنوي، وعند الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في بداية كل فترة.

independency of the independent members of the Board.

- Review requests for any exceptional waivers on the Corporate Governance requirements and recommend to the Board whether a particular waiver should be granted. • مراجعة طلبات الحصول على أي استثناءات بشأن متطلبات حوكمة الشركات، والتوصية إلى مجلس الإدارة بما إذا كان ينبغي منح إستثناء معين.
- Ensure compliance with corporate governance guidelines, and regulations issued by various authorities and regulatory bodies. • ضمان الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات، واللوائح الصادرة عن مختلف السلطات والهيئات التنظيمية المرخص للشركة الإلتزام بها.
- Maximize Awareness of the importance of Corporate Governance and of the Governance activities to the employees, Shareholders and external Stakeholders. • زيادة الوعي بأهمية حوكمة الشركات وأنشطة الحوكمة، إلى الموظفين والمساهمين، وأصحاب المصلحة الخارجيين.

10.2 Nomination

10.2 الترشيح

- The Committee shall annually assess the skills, competencies and industry backgrounds that are needed to strengthen the Board and shall pass their recommendations to the Board of Directors. • تقوم اللجنة سنوياً بتقييم المهارات، والكفاءات، والخبرة في مجال التمويل اللازمة لتعزيز المجلس، وتصدر توصياتها إلى مجلس الإدارة.
- Preparing a description of the capabilities and qualifications required for membership of the Board and Senior Executive Management positions. • إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، ومناصب الإدارة التنفيذية العليا.
- Determining the amount of time that the member shall allocate to the activities of the Board. • تحديد مقدار الوقت الذي سوف يخصصه العضو لأنشطة مجلس الإدارة.
- The Committee shall verify annually the independence of independent members and the existence or non-existence of any conflict of interests if the member is acting concurrently as a board member of another company. • تتحقق اللجنة سنوياً من استقلال الأعضاء المستقلين، ووجود أو عدم وجود أي تضارب في المصالح؛ إذا كان العضو يعمل في نفس الوقت كعضو في مجلس إدارة شركة أخرى.
- The Committee considers several factors to ensure adequate and appropriate evaluation of potential candidates – for the Board or its committees – including but not limited to: • تنظر اللجنة في عدة عوامل تضمن التقييم الملائم والمناسب للمرشحين المحتملين - لمجلس الإدارة أو لجانه - بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
 - **Honesty, integrity and good reputation:** The person, in respect of whom ○ **الصدق، والنزاهة، والسمعة الطيبة:** يجب أن يتمتع الشخص، الذي يجري تقييمه فيما يتعلق بالملاءمة

the assessment for fitness and propriety is being made, must have personal qualities such as honesty, integrity, good reputation, and fairness.

والانضباط، بصفات شخصية مثل الصدق، والنزاهة، والسمة الطيبة، والإنصاف.

○ **Competence and capability:** The person, in respect of whom the assessment for fitness and propriety is being made, must have the necessary education, skills, or adequate experience, to perform his role effectively, as well as the ability to understand the technical requirements of the business, the inherent risks and the management process.

○ **الكفاءة والقدرة:** يجب أن يتمتع الشخص، الذي يجري تقييمه فيما يتعلق بالملاءمة والانضباط، بما يلزم من تعليم، أو مهارات، أو خبرة كافية لأداء دوره بفعالية، بالإضافة إلى القدرة على فهم المتطلبات الفنية للأعمال، والمخاطر الكامنة، والعملية الإدارية.

○ **Financial soundness:** The person, in respect of whom the assessment for fitness and propriety is being made, must have the ability and track record of managing his debts or financial affairs properly and prudently. The fact that a person may be of limited financial means does not in itself, affect the person's ability to satisfy these criteria.

○ **السلامة المالية:** يجب أن يتمتع الشخص، الذي يجري تقييمه فيما يتعلق بالملاءمة والانضباط، بالقدرة والسجل الحافل لإدارة ديونه أو شئونه المالية بشكل صحيح وحكيم. إن حقيقة كون الشخص يملك موارد مالية محدودة لا تؤثر في حد ذاتها على قدرة الشخص على استيفاء هذه المعايير.

○ **Independence:** The independent member, in respect of whom the assessment for fitness and propriety is being made, must have necessary independence to perform the responsibilities and duties of the proposed Senior Position and he or she shall not have business interests, financial interests, employment obligations, or any other situations which might give rise to conflict of interest or which could in any way impair the person's independence and ability to perform the duties of the Proposed Position.

○ **الاستقلال:** يجب أن يتمتع العضو المستقل، الذي يجري تقييمه فيما يتعلق بالملاءمة والانضباط، بالاستقلال اللازم لأداء مسؤوليات وواجبات المنصب المقترح، وألا تكون لديه مصالح تجارية، أو مصالح مالية، أو التزامات توظيف، أو أي من الحالات الأخرى التي قد تؤدي إلى تضارب في المصالح، أو التي يمكن أن تُضعف بأي شكل من أشكال الشخص وقدرته على أداء واجبات المنصب المقترح.

• The Committee shall also consider in its nomination of candidates, in addition to criteria specified above, the following:

• بالإضافة إلى المعايير المحددة أعلاه، فإن اللجنة سوف تنظر أيضاً فيما يلي، عند قيامها بترشيح المرشحين:

○ Required qualifications for membership on each committee, such as the Audit Committee requirement for at least one Financial Expert;

○ المؤهلات المطلوبة للعضوية في كل لجنة، مثل متطلبات لجنة المراجعة لخبير مالي واحد على الأقل؛

○ Limitations on the number of consecutive years a director should serve on any one of the Board committees. If the tenure of directors on any committee is restricted by law or by the Company's Corporate Governance Framework, the NRC will ensure that the director's membership of the committee will not exceed that maximum term specified;

○ القيود المفروضة على عدد السنوات المتعاقبة، التي يجب على العضو أن يخدمها في العمل في أي من لجان مجلس الإدارة. إذا كانت مدة ولاية أعضاء مجلس الإدارة في أي لجنة مقيدة بموجب القانون، أو بموجب إطار عمل حوكمة الشركات في الشركة؛ فإن لجنة المكافآت والترشيحات سوف تتأكد من أن عضوية العضو في اللجنة لن تتجاوز الحد الأقصى للمدة المحددة؛

○ Successful leadership experience; strong business acumen; and ability to devote the necessary time to fulfil their directorial responsibilities.

• The NRC shall be responsible for ensuring the fitness and propriety for candidates for Board / Board Committees membership as well as the CEO and MD, their direct subordinates and their deputies if available in accordance with these requirements and the Company's policies and procedures, including, without limitation, the following:

○ Recommend to the Board a policy for the nomination and election of Members of the Board of Directors and to lay down a process for obtaining SAMA's written no objection before their appointment.

○ Approving a policy to ensure that all persons appointed to positions in senior Management are fit and proper. Such policy should include but not be limited to the following:

– The minimum fit and proper criteria as set out under SAMA Requirements;

– Procedures for conducting fit and proper assessments;

– Factors considered in assessing whether a person is fit and proper for a specific position;

– Actions to be taken if a person no longer meets the fit and proper criteria for a specific position; and,

– Requirements for reviewing and updating the policy from time to time, and as needed.

○ Institute adequate systems and procedures going basis to ensure that all the Board or members of Senior Management meet the fit and proper criteria prescribed under these Requirements and the Company's own policies and procedures on an ongoing basis.

• All assessments conducted by the NRC, both prior to seeking SAMA's written non objection as well as subsequent on-going assessments, shall be supported by relevant information and properly documented. Wherever permitted by law, the NRC should verify the information provided by its Board Members or members of Senior Management from independent sources.

○ خبرة قيادة ناجحة، وفطنة تجارية قوية؛ والقدرة على تكريس الوقت اللازم للوفاء بمسؤولياتهم.

• لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن ضمان الملاءمة للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة / لجان مجلس الإدارة، وكذلك الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب، ومروسيهم المباشرين، ونوابهم إن وجدوا؛ وفقاً لهذه المتطلبات، ووفقاً لسياسات وإجراءات الشركة، بما في ذلك ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

○ التوصية لمجلس الإدارة بسياسة ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وإرساء عملية للحصول على عدم ممانعة كتابية من قبل البنك المركزي السعودي قبل تعيينهم.

○ اعتماد سياسة تضمن ملاءمة ومناسبة جميع الأشخاص المعيّنين في مناصب الإدارة العليا. هذه السياسة يجب أن تتضمن ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

– الحد الأدنى من المعايير المناسبة والملائمة، على النحو المبين في إطار متطلبات البنك المركزي السعودي؛

– إجراءات لإجراء تقييمات الكفاءة والملاءمة؛

– العوامل التي تم الأخذ بها في الاعتبار، عند تقييم ما إذا كان الشخص لائقاً ومناسباً لمنصب معين؛

– الإجراءات التي يتعين اتخاذها إذا كان الشخص لم يعد يفي بمعايير الكفاءة والملاءمة لمنصب معين؛ و،

– متطلبات مراجعة وتحديث السياسة من وقت إلى آخر، وحسب الحاجة.

○ الحد الأدنى من المعايير المناسبة والملائمة، على النحو المبين في إطار متطلبات البنك المركزي السعودي؛

• جميع التقييمات التي أجرتها لجنة المكافآت والترشيحات، قبل السعي للحصول على عدم ممانعة كتابية من قبل البنك المركزي السعودي، بالإضافة إلى التقييمات المستمرة اللاحقة؛ يجب دعمها بالمعلومات ذات الصلة، والموثقة بشكل صحيح. وحيثما يسمح القانون بذلك، يجب أن تتحقق لجنة المكافآت والترشيحات من المعلومات التي يقدمها أعضاء مجلس الإدارة، أو أعضاء الإدارة العليا؛ من مصادر مستقلة. تضمن لجنة المكافآت والترشيحات أيضاً سرية المعلومات التي يتم جمعها، والتقييمات التي تُجريها.

NRC shall also ensure the confidentiality of information collected and assessments made by them.

• In case of decreased number of Board members, replacement or vacant positions, the Committee shall complete its due diligence and recommend nominees that it believes will enhance the board and its committee's ability to manage and direct, in an effective manner, the affairs and business of the Company

• The Committee shall help the Board in selecting and developing potential board or board committees' members, and in long term succession planning as deemed necessary.

• The Committee shall attend all matters relating to the appointment, resignation or dismissal of members of the Shari'a Supervisory Board (SSB); the board has to approve or disapprove any NRC recommendations in this regard.

• The Committee shall identify the strengths and weaknesses of the Board and propose solutions to address any shortcomings.

• The Committee shall ensure that the Chief Executive Officer (CEO) and the Managing Director (MD) have drafted procedures for their timely and efficient transfer of their responsibilities in the event of their sudden incapacitation or departure. The Committee shall review these procedures and their recommendations for longer term succession arrangements.

• In consultation with the CEO/MD review the succession planning process so that there is sufficient pool of qualified internal candidates to fill senior and leadership positions and to identify opportunities, performance gaps and the next steps as part of the Company's executive succession planning and

• في حالة نقص عدد أعضاء المجلس، أو استبدالهم، أو وجود مناصب شاغرة؛ تقوم اللجنة باستكمال العناية الواجبة، والتوصية بمرشحين ممن تعتقد أنهم سوف يعززون من قدرة مجلس الإدارة ولجانه على إدارة وتوجيه شؤون وأعمال الشركة بطريقة فعالة.

• تساعد اللجنة المجلس في اختيار ووضع الأعضاء المرشحين لمجلس الإدارة، أو لجان مجلس الإدارة، وفي تخطيط التعاقب على المدى الطويل حسبما تقتضيه الضرورة.

• تكون اللجنة حاضرة في جميع الأمور المتعلقة بتعيين، أو استقالة، أو فصل أعضاء لجنة الرقابة الشرعية؛ ويتعين على مجلس الإدارة الموافقة أو عدم الموافقة على أي من توصيات لجنة المكافآت والترشيحات في هذا الصدد.

• تحدد اللجنة نقاط القوة ونقاط الضعف في مجلس الإدارة، وتقتراح حلولاً لمعالجة أي أوجه قصور.

• تتأكد اللجنة من أن الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب قد قاموا بصياغة إجراءات لنقل مسؤولياتهم، في الوقت المناسب وبكفاءة، في حالة عجزهم أو رحيلهم المفاجئ. تقوم اللجنة بمراجعة هذه الإجراءات، وتوصياتها فيما يتعلق بترتيبات التعاقب على المدى الطويل.

• القيام، بالتشاور مع الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب، بمراجعة عملية تخطيط التعاقب؛ بحيث تكون هناك مجموعة كافية من المرشحين الداخليين المؤهلين لشغل المناصب العليا والقيادية، وتحديد الفرص، وفجوات الأداء، والخطوات التالية، كجزء من عملية تخطيط وتطوير التعاقب التنفيذي للشركة، على أن تتم مراجعة كل ذلك مع اللجنة.

- development process, all of which shall be reviewed with the Committee
- المراجعة والتوصية للمجلس في اختيار الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة وتعيينه والإشراف على أعماله.
- Review and recommend to the Board the appointment of the Company's CEO & MD and supervise their work
- المراجعة و إعتناء جميع التعيينات الأخرى في الإدارة العليا.

10.3 Remuneration

10.3 المكافآت

- Establishing criteria and develop a mechanism for evaluating the BoD and Committees' members' performance and such criteria and mechanism shall be communicated to Board.
- وضع المعايير، ووضع آلية لتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان، ويجب إبلاغ هذه المعايير وتلك الآلية إلى مجلس الإدارة.
- Preparing a clear policy for the remunerations of the Board members and its committees and present such policy to the Board in preparation for approval by the General Assembly, and disclosing and ensuring the implementation of such policy.
- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانها، وعرض هذه السياسة على مجلس الإدارة؛ استعداداً لموافقة الجمعية العامة، وتفصح وتضمن تنفيذ مثل هذه السياسة.
- The Committee shall review the compensation and benefits policies of the Company and endorse it for Board approval.
- وتتولى اللجنة مراجعة سياسات التعويضات والمزايا للشركة والتوصية للمجلس لإعتمادها.
- Clarifying the relation between the paid and the adopted remuneration/compensation policy and highlighting any material deviation from that policy.
- توضيح العلاقة بين سياسة المكافآت / التعويضات المدفوعة والمعتمدة، وتبسيط الضوء على أي انحراف مادي عن تلك السياسة.
- The NRC will review and monitor the Company financial and non-financial objectives set by the Board annually which is cascaded to the CEO/MD. This review constitutes the evaluation of performance of the CEO/MD.
- سوف تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة ومراقبة الأهداف المالية وغير المالية للشركة، والتي يحددها المجلس سنوياً، ويتم تحويلها إلى الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب. تمثل هذه المراجعة تقييماً لأداء الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب.
- Review the result of the annual review of the MD and CEO's performance to ensure that they are providing adequate leadership for the Company in the long and short term.
- مراجعة نتيجة المراجعة السنوية لأداء الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب، للتأكد من أنه يوفر القيادة الكافية للشركة على المدى الطويل والقصير.
- Annually, approve the MD/CEO's, allowances, bonus and shares.
- الموافقة، سنوياً، على بدلات، ومكافآت، وأسهم الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب.

- The Committee shall review and approve the following:
 - All Executive Director-level appointments in the company fulfilling SAMA fit and proper requirements and clearance.
 - Management development programs and senior management succession planning; and
 - Assessment objectives (including the performance indicators) that should be achieved as part of the compensation and incentives programs.
- تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد ما يلي:
 - جميع التعيينات على مستوى المديرين التنفيذيين في الشركة تفي بمتطلبات وترخيصات البنك المركزي السعودي المناسبة والملائمة.
 - برامج التطوير الإداري، والتخطيط لتعاقب الإدارة العليا؛ و
 - أهداف التقييم (بما في ذلك مؤشرات الأداء) التي ينبغي تحقيقها كجزء من برامج التعويضات والحوافز.
- The Committee shall review the HR Policies, including compensations and benefits, and short- and long-term incentive schemes and endorse it for Board approval.
- تقوم اللجنة بمراجعة سياسات الموارد البشرية، بما في ذلك التعويضات والمزايا، وخطط الحوافز قصيرة الأجل وطويلة الأجل، والتوصية لمجلس الإدارة للإعتمادها.
- The Committee reviews all forms of compensation for the Board of Directors, members of committees, and Board and committee's secretaries.
- تقوم اللجنة بمراجعة جميع أشكال التعويضات لمجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة، وأمناء سر مجلس الإدارة واللجان، والتوصية بها.
- In laying down the compensation policies, the standards related to performance shall be followed by the Committee. Moreover, the Committee shall:
 - Consider competitive rewards to attract, motivate and retain highly skilled calibres in coordination with HR.
 - Apply demanding key performance indicators (KPIs), including financial and non-financial measures of performance.
- في سياق وضع سياسات التعويض و المكافآت ، تتبع اللجنة المعايير المتعلقة بالأداء. علاوة على ذلك، تقوم اللجنة بما يلي:
 - النظر في المكافآت التنافسية، لجذب وتحفيز واستبقاء الكوادر ذات المهارات العالية، بالتنسيق مع الموارد البشرية.
 - تطبيق مؤشرات الأداء الرئيسية المطلوبة ، بما في ذلك القياسات المالية وغير المالية للأداء.
- Establish, with the concurrence of the Board, performance-based incentives that support and reinforce long-term strategic goals set by the Board (examples of these goals include cost of capital, return on equity, economic value added, market share, quality goals, compliance goals, environment goals, revenue and profit growth, cost containment, cash management, etc.). The award of these incentives should be linked to achievement of specific strategic goals.
- وضع حوافز، بموافقة المجلس، تستند إلى الأداء، والتي تدعم وتعزز الأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل، والمحددة من قبل مجلس الإدارة (تشمل أمثلة هذه الأهداف تكلفة رأس المال، والعائد على حقوق المساهمين، والقيمة الاقتصادية المضافة، وحصة السوق، وأهداف الجودة، وأهداف الامتثال، والأهداف البيئية، والإيرادات ونمو الأرباح، واحتواء التكاليف، وإدارة النقد، وما إلى ذلك). ينبغي ربط منح هذه الحوافز بتحقيق أهداف استراتيجية معينة.
- Review and report on the risks arising from compensation policies and practices for employees.
- مراجعة وتقديم تقرير عن المخاطر الناجمة عن سياسات وممارسات التعويضات للموظفين.
- Set the salary scales for various grades of employees.
- وضع مقاييس للمرتبات، لمختلف درجات الموظفين.

10.4 Other Responsibilities

10.4 المسؤوليات الأخرى

- Review minutes of previous meetings of the Committee and follow up on decisions taken and documented in the action sheet of previous meetings, in order to ensure that matters raised have been resolved. مراجعة محاضر الاجتماعات السابقة للجنة، ومتابعة سير القرارات المتخذة والموثقة في محضر الاجتماع السابق؛ بغية التأكد من تسوية كافة المسائل المثارة.
- Develop at the end of each year a schedule of the Committee's meetings for the coming year. القيام، في نهاية كل عام، بوضع جدول زمني لاجتماعات اللجنة في العام القادم.
- The Committee's Chairman shall report formally to the Board on its proceedings after each meeting on all matters within its duties and responsibilities. يقدم رئيس اللجنة تقريراً رسمياً إلى المجلس، عن إجراءاته بعد كل اجتماع، بشأن جميع الأمور التي تقع ضمن واجباته ومسؤولياته.
- The Committee shall provide the board an annual report pertaining to the NRC meeting frequency, major highlights and achievements, which will form part of the Company's Board of Directors Report and ensure each year that it is put to shareholders for approval at the General Assembly Meeting. تقوم اللجنة بتزويد مجلس الإدارة بتقرير سنوي عن معدل انعقاد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات، وأبرز الملامح والإنجازات الرئيسية، والذي سوف يشكل جزءاً من تقرير مجلس إدارة الشركة، ويضمن طرحه على المساهمين في كل عام، للموافقة عليه في اجتماع الجمعية العامة.
- Discuss and review its performance at least annually through a self-assessment exercise to determine whether it is functioning effectively and agree actions on how they can improve their performance. A report on the Committee's performance shall be submitted to the Board of Directors. مناقشة ومراجعة أدائها، مرة واحدة على الأقل سنوياً، من خلال عملية التقييم الذاتي؛ لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال، والموافقة على الإجراءات بشأن الكيفية التي يمكن أن تحسن بها أدائها. يتم تقديم تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- A board member entering into any business arrangements with any other Company that may raise a conflict of interest must be disclosed to the NRC. The Committee's recommendations to the Board shall be put forward for the board to approve or disapprove the board member's business arrangements proceeding. أي عضو في مجلس الإدارة يدخل في أي ترتيبات تجارية مع أي شركة أخرى قد تثير تضارب المصالح، يجب الإفصاح عنه إلى لجنة المكافآت والترشيحات. يتم تقديم توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة، للموافقة أو عدم الموافقة على إجراءات ترتيبات أعمال عضو مجلس الإدارة.
- The Committee shall perform any other duties or responsibilities expressly delegated to the Committee by the Board from time to time. تقوم اللجنة بأية مهام أو مسؤوليات أخرى يتم تفويضها صراحةً للجنة من قبل مجلس الإدارة من وقت إلى آخر.

10.5 Responsibilities of Committee Members10.5 مسؤوليات أعضاء اللجنة

- Attend all or majority and dedicate enough time to participate in the conduct of committee matters and meetings. حضور جميع أو غالبية الاجتماعات، وتكريس الوقت الكافي للمشاركة في تسير أمور اللجنة والاجتماعات.
- Ensure integrity with the conduct of matters and meetings. ضمان النزاهة في تصريف أمور واجتماعات اللجنة.
- Inform the Chairman of the Committee in writing if they cannot attend a meeting or delegate another committee member via a proxy. إبلاغ رئيس اللجنة كتابةً، إذا كانوا لا يستطيعون حضور أحد الاجتماعات، أو تفويض عضو آخر في اللجنة عن طريق وكيل.
- Obtain adequate skills for the participation and conduct of the Committee matters. الحصول على المهارات الكافية اللازمة للمشاركة وتسيير أمور اللجنة.
- Participate and vote on the Committee decisions. المشاركة في قرارات اللجنة، والتصويت عليها.
- Provide full support to the Chairman of the Committee in setting-up of the meeting agendas and confirmation on minutes of the meetings. تقديم الدعم الكامل لرئيس اللجنة، في إعداد جداول أعمال الاجتماعات، والتأكيد على محاضر الاجتماعات.
- Inform other members of the Committee on any change in regulations and leading practices effecting role and responsibilities of the Committee. إبلاغ أعضاء اللجنة الآخرين عن أي تغيير في اللوائح والممارسات الرئيسية، التي تؤثر على دور ومسؤوليات اللجنة.
- Maintain confidentiality on all documents they receive, on the contents of deliberations and on all confidential information and privileged information of the Company and, particularly operating and business privileged information that are disclosed to them in the course of their work on the Committee الحفاظ على السرية في جميع الوثائق التي يتلقاها، وفي محتويات المداولات، وعلى جميع المعلومات السرية والمعلومات المميزة للشركة، وعلى وجه الخصوص، المعلومات التشغيلية والتجارية المميزة التي يتم الإفصاح عنها لهم أثناء عملهم في اللجنة

11. The Chairman of the Committee**11. رئيس اللجنة**11.1 Appointment of the Chairman11.1 تعيين الرئيس

- The Board of Directors or NRC members shall appoint the Committee chairman, based on majority of the votes and after obtaining SAMA none objection. يقوم مجلس الإدارة أو أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بتعيين رئيس للجنة، استناداً إلى أغلبية الأصوات وبعد الحصول على عدم الممانعة من قبل البنك المركزي السعودي.
- NRC chairman must be independent. يجب أن يكون رئيس لجنة المكافآت والترشيحات مستقلاً.
- The chairman of the board shall not be chairman of the committee. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة.

- In case of the absence of the Chairman without delegating a NRC member to chair the meeting on his behalf, the members present will select an acting Chairman to preside over that particular NRC meeting.
- في حالة غياب الرئيس دون تفويض أحد أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات لرئاسة الاجتماع نيابة عنه، فسوف يقوم الأعضاء من الحاضرين باختيار رئيس بالنيابة، يترأس ذلك الاجتماع الخاص بلجنة المكافآت والترشيحات.

11.2 Role of the Chairman of the Committee

11.2 وظيفة رئيس اللجنة

- Representing the Committee in front of the board in its meetings and discussing matters raised in its regular report to the attention of the board.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة في اجتماعاته، ومناقشة المسائل التي أثيرت في تقريرها المعتاد إلى عناية مجلس الإدارة.
- Collaborating with the CEO/MD and the committee secretary, where appropriate, to develop and approve the agenda for the Committee meetings.
- التعاون مع الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب وأمين سر اللجنة، أينما كان مناسباً، لوضع جدول أعمال اجتماعات اللجنة والموافقة عليه.
- Providing appropriate information from management to enable the Committee to exercise their accountabilities.
- توفير المعلومات المناسبة من الإدارة، لتمكين اللجنة من ممارسة مسؤولياتها.
- Ensuring that all items requiring Committee approval or Committee recommendations to the Board are appropriately tabled.
- التأكد من أن جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة، أو توصيات اللجنة إلى المجلس، يتم طرحها بشكل مناسب.
- Ensuring proper flow of information to the Committee and reviewing adequacy and timing of documentary materials in support of management's proposals.
- ضمان التدفق الصحيح للمعلومات إلى اللجنة، ومراجعة مدى كفاية وتوقيت المواد الوثائقية؛ في دعم لمقترحات الإدارة.
- Ensuring that the Committee has direct access to such members of senior management as may be required by the Board.
- التأكد من أن اللجنة لديها إمكانية الوصول المباشر إلى أعضاء الإدارة العليا، حسبما قد يكون مطلوباً من قبل مجلس الإدارة.
- Establish such other rules, as may from time to time be necessary and proper for the conduct of the activities of the Committee.
- وضع قواعد أخرى، حسبما قد تكون ضرورية من وقت إلى آخر، ومناسبة لتسيير أنشطة اللجنة.
- Open and close the meeting agenda, decide additional meetings as necessary for the Committee to execute its responsibilities.
- افتتاح وإنهاء الاجتماع بحسب جدول أعمال الاجتماع، واتخاذ قرار بشأن عقد اجتماعات إضافية، حسبما يكون ضرورياً من أجل أن تقوم اللجنة بتنفيذ مسؤولياتها.

11.3 Authority of the Chairman of the Committee

11.3 سلطة رئيس اللجنة

- Representing the Committee in front of the board in its meetings and discussing matters raised in its regular report to the attention of the board. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة في اجتماعاته، ومناقشة المسائل التي أثيرت في تقريرها المعتاد إلى عناية مجلس الإدارة.
- In conjunction with the Chairman of the Board, oversee the market review of the base and committee fees paid to the Directors. بالمشاركة مع رئيس مجلس الإدارة، يتم الإشراف على مراجعة المكافآت والبدلات للأعضاء وفقاً لما هو سائد في السوق.
- In conjunction with the Chairman of the Board, oversee the recommendation and nomination of Non-Executive Directors when appropriate. القيام، بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة، بالإشراف على توصية وترشيح المديرين غير التنفيذيين عند الحاجة لذلك.
- In conjunction with the Chairman of the Board, oversee the annual assessment of the Committee's performance. القيام، بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة، بالإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة.

12. Secretary

12. أمين السر

The Committee must appoint a Secretary whose duties and responsibilities shall be to keep full and complete records of the proceedings of the Committee for the purposes of reporting Committee activities to the Board and to perform all other duties as may from time to time be assigned to him by the Committee. The Secretary is responsible for the following:

12.1 يجب أن تقوم اللجنة بتعيين أمين سر، تكون واجباته ومسؤولياته هي الاحتفاظ بسجلات شاملة وكاملة لإجراءات اللجنة، لأغراض الإبلاغ عن أنشطة اللجنة إلى مجلس الإدارة، ولأداء جميع الواجبات الأخرى التي قد تُسند إليه من قبل اللجنة من وقت إلى آخر. أمين السر مسؤول عما يلي:

- Ensuring the smooth running of activities of the Committee. ضمان سير أنشطة اللجنة بطريقة ميسرة.
- Acting as a primary point of contact and source of information, provide advice and guidance for Committee members regarding activities, in order to support the decision-making process. العمل كنقطة اتصال أساسية ومصدر للمعلومات، وتقديم المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة بشأن الأنشطة، من أجل دعم عملية صنع القرار.
- Maintaining the Committee Charter and guiding the Committee's activities to be carried out in compliance with the Charter. This includes:
 - Advising the Committee on amendments to the Charter as necessary; and الحفاظ على ميثاق اللجنة، وتوجيه أنشطة اللجنة التي يتعين الاضطلاع بها وفقاً للميثاق. ويشمل ذلك:
 - إبداء المشورة للجنة بشأن التعديلات على الميثاق حسب الاقتضاء؛ و
 - ترتيب ومتابعة الانتهاء من التقييم السنوي للجنة.
 - Arranging and following up on the completion of Committee Annual Assessment. إعداد خطابات الاتصال عند الترتيب مع رئيس اللجنة حسب الحاجة، ومعالجة نفس الأمر مع أعضاء اللجنة، وأعضاء مجلس الإدارة، والأطراف المعنية. ويشمل ذلك
- Preparing communication letters upon arranging with the Committee Chairman as the need arise, and addressing the same to the

Committee members, Board of Directors, and other relevant parties. This includes handling the required communication to schedule / call for Committee meetings.

التعامل مع الاتصالات اللازمة لجدولة / الدعوة لاجتماعات اللجنة.

- Preparing information packages that need to be circulated to the Committee members upon Committee meetings.

- إعداد حزم المعلومات التي يتعين تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعات اللجنة.

- Assisting the Committee Chairman to set and prepare Committee meeting agendas, and circulating the same for Committee members, at least 5 working days in advance of the meeting dates.

- مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة، وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل 5 أيام عمل من تاريخ الاجتماع.

- Attending Committee meetings for the objective of preparing the minutes of meeting and circulating the said minutes within five (5) working days to all Committee members for approval.

- حضور اجتماعات اللجنة، بهدف إعداد محضر الاجتماع، وتعميم المحضر المذكور خلال خمسة (5) أيام عمل على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليه.

- Documenting and following up on the issues requiring Committee action as raised in subsequent Committee meetings and recorded on the related meeting action sheet.

- توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ إجراء من اللجنة، على النحو المثار في اجتماعات اللجنة اللاحقة، وتسجيلها في ورقة عمل الاجتماع ذات الصلة.

- Arranging with the parties that the Committee requests inviting to Committee meetings. This includes consultants, legal advisors, or any other party.

- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها إلى حضور اجتماعات اللجنة. ويشمل ذلك الاستشاريين، أو المستشارين القانونيين، أو أي طرف آخر.

- Circulating Committee decisions to the concerned parties.

- تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.

13. Meetings

الاجتماعات

13.1 Frequency

13.1 معدل الانعقاد

- The Committee shall meet at least twice per year and at such additional times as may be necessary to carry out its responsibilities. Committee members can attend meetings in person or via tele conference or video conference. Meeting invitations are sent five (5) working days in advance along with the meeting agenda and any other documents.

- تجتمع اللجنة إجتماعين على الأقل، وفي تلك الأوقات الإضافية التي قد تكون ضرورية للقيام بمسؤولياتها. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً، أو هاتفياً، أو عبر الفيديو. يتم إرسال دعوات الاجتماع قبل خمسة (5) أيام عمل مقدماً، جنباً إلى جنب مع جدول أعمال الاجتماع وأي وثائق أخرى.

- A majority of the members of the Committee shall constitute a quorum.

- يكون نصاب انعقاد الاجتماع بحضور الأغلبية.

- The Chairman shall have a casting vote in case of an equality of votes.
- يكون للرئيس الصوت المرجح في حالة تساوي الأصوات.

Meetings Management

13.2 إدارة الاجتماعات

- No member of the Board or the Executive Management except the secretary or a member of the Committee may attend the meetings unless the Committee invites his/her to attend. Non-Committee members will be involved in the discussions but will not have any voting rights.
- لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، باستثناء أمين السر أو عضو من أعضاء اللجنة، حضور الاجتماعات، ما لم تتم اللجنة بدعوته/دعوتها إلى الحضور. سوف يشارك الأعضاء من غير أعضاء اللجنة في المناقشات، ولكن لن يكون لهم أي حقوق في التصويت.
- The request for attendance of advisory attendees is to be suggested and indicated in the meeting agendas circulated prior to meeting dates. The request shall be approved by the Chairman of the Committee prior to meeting dates.
- يجب اقتراح طلب حضور الحاضرين من الاستشاريين، والإشارة إليه في جداول أعمال الاجتماع التي يتم تعميمها قبل مواعيد الاجتماع. تتم الموافقة على الطلب من قبل رئيس اللجنة قبل مواعيد الاجتماع.
- All Committee members are expected to attend each meeting in person, and they may authorize another Committee member in attending the meetings and voting on his behalf with a written authorization or power of attorney.
- ويُتوقع من جميع أعضاء اللجنة حضور كل اجتماع بصفة شخصية، ويجوز لكل منهم تفويض عضو آخر من أعضاء اللجنة بحضور الاجتماعات والتصويت نيابة عنه، بموجب تفويض كتابي أو توكيل رسمي.
- Some of members may attend via phone or video conferences and they will be considered as part of the quorum.
- يجوز لبعض الأفراد الحضور عن طريق الهاتف أو الفيديو، ويحتسبون ضمن النصاب.
- Decisions in the meeting shall be made by a simple majority vote.
- يتم اتخاذ القرارات في الاجتماع بتصويت الأغلبية البسيطة.
- In case of equal voting, the Chairman shall have the deciding vote. If any member disagrees, he may submit a note of observation in writing by giving his reasons.
- في حالة تساوي الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح. إذا لم يوافق أي من الأعضاء، جاز له تقديم مذكرة كتابية بالملاحظة، من خلال إبداء أسبابه.
- Where deemed appropriate by the Chairman of the Committee, meetings may occur via conference call or other electronic means of audio- or audio-visual communications.
- وحيثما رأى رئيس اللجنة ذلك مناسباً، فإنه يجوز عقد الاجتماعات عن طريق مكالمة جماعية أو وسائل إلكترونية أخرى من الاتصالات السمعية أو السمعية البصرية.
- The decisions of the Committee could also be approved through circulations, upon discretion of the Chairman of the Committee but to be attested at the next regular committee meeting.
- ويمكن أيضاً الموافقة على قرارات اللجنة من خلال التداولات، وفقاً لتقدير رئيس اللجنة، على أن يتم تصديقها في الاجتماع العادي القادم للجنة.

13.3 Meetings Scheduling and Notice

- At the end of the year, the Secretary of the Committee shall coordinate with the Board of Directors Secretary to collect approved dates of the Boards meetings for better alignment. Then, the Secretary should follow the below steps in scheduling the meetings.
- Send proposed meeting schedules to the members; Committee meetings should at least be held 2 weeks before approved Boards meetings.
- Follow up with the members with phone calls / e-mails to ensure availability.
- Amend the proposed schedule if necessary.
- Include the regular topics that the committee will take action for during its meetings in a standing agenda.
- Five (5) working days before each meeting, the Secretary shall:
 - Contact the Directors to confirm their attendance.
 - Send the Committee meeting agenda to all participants after getting it approved by the Chairman.
 - Send the materials consisting of key documents for review before the meeting. The documents should be well protected.

13.4 Procedures for Minutes Recording

- Minutes
 - The Secretary shall confirm at the beginning of each meeting whether quorum is achieved.
 - The Secretary shall record the proceedings and resolutions of all meetings of the committee, including the names of those present and in attendance.
 - Minutes shall then be circulated via email to the members for approval within 5 working days from the meeting date.
 - Minutes should not be considered as final unless all attending members provide feedback and approve the minutes.
 - Minutes shall be approved by the Chairman and other members within 5 working days from the date of the secretary sends the draft minutes. A copy of the minutes should be submitted at the next committee meeting to be formally signed by the chairman, secretary, and members.

13.3 جدول الاجتماعات والإشعار

- في نهاية العام، يقوم أمين سر اللجنة بالتنسيق مع أمين سر مجلس الإدارة، لجمع التواريخ المعتمدة لاجتماعات المجلس من أجل التنسيق بينهما. ثم ينبغي على أمين السر اتباع الخطوات الواردة أدناه، في جدول الاجتماعات.
- إرسال جداول زمنية مقترحة للاجتماعات، إلى الأعضاء؛ ويجب عقد اجتماعات اللجنة على الأقل قبل أسبوعين 2 من تواريخ اجتماعات المجالس المعتمدة.
- متابعة للمكالمات الهاتفية / رسائل البريد الإلكتروني مع الأعضاء، لضمان توافرها.
- تعديل الجدول الزمني المقترح، إذا لزم الأمر.
- تضمين الموضوعات العادية التي ستتناولها اللجنة خلال اجتماعاتها في جدول أعمال دائم.
- قبل خمسة (5) أيام عمل من تاريخ كل اجتماع، يقوم أمين السر بما يلي:
 - الاتصال بالمديرين لتأكيد حضورهم.
 - إرسال جدول أعمال اجتماع اللجنة إلى جميع المشاركين، بعد اعتماده من الرئيس.
 - إرسال المواد المكونة من الوثائق الرئيسية للمراجعة قبل الاجتماع. يجب أن تكون الوثائق محمية بشكل جيد.

13.4 إجراءات تسجيل المحاضر

- المحاضر
 - يقوم أمين السر في بداية كل اجتماع بتأكيد ما إذا كان النصاب القانوني قد تحقق.
 - يقوم أمين السر بتسجيل إجراءات وقرارات جميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك أسماء الحاضرين والحضور.
 - بعد ذلك، يتم تعميم المحاضر عبر البريد الإلكتروني إلى الأعضاء، للموافقة عليها في غضون 5 أيام عمل من تاريخ الاجتماع.
 - يجب عدم اعتبار المحاضر نهائية، ما لم يقدم جميع الأعضاء الحاضرين الملاحظات، ويوافقون على المحاضر.
 - يجب أن يتم اعتماد المحاضر من قبل الرئيس والأعضاء الآخرين في غضون 5 أيام عمل من تاريخ إرسال أمين السر لمسودة المحاضر. يجب تقديم نسخة من المحاضر في الاجتماع القادم للجنة، ليتم التوقيع عليها رسمياً من قبل الرئيس، وأمين السر، والأعضاء.

○ A copy shall then be distributed to Board of Directors secretary, and Originals shall be kept on record by NRC Secretary.

- Support Documents
- Presentations, reports and exhibits presented to the Committee shall be archived.
- The committee Secretary shall manage documents distribution
- Non digital documents shall be digitized using a scanner or PDF format, if needed.

14. Relationship with Others

14.1 Sharia Committee

- NRC will coordinate with Sharia Committee (SC) all appointment, resignation or dismissal of the SSC members.
- NRC may consult (SSC) in regard to new employee incentive schemes for Sharia's compliance prior submission to SAMA and the Board.

14.2 Audit Committee

- The NRC may coordinate with Audit Committee to oversee the appropriate and adequate disclosure in the annual financial statement is made with respect to remuneration of Chairman of the Board, members of the Board and other board committees' members.

○ يتم بعد ذلك توزيع نسخة على أمين سر مجلس الإدارة، فيما يحتفظ أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات بالنسخ الأصلية في سجل.

- الوثائق المؤيدة
- يتم أرشفة العروض والتقارير والمستندات المقدمة إلى اللجنة.
- يقوم أمين سر اللجنة بإدارة توزيع الوثائق
- يتم تحويل الوثائق غير الرقمية إلى وثائق رقمية باستخدام الماسح الضوئي أو بصيغة PDF، إذا لزم الأمر.

14. العلاقة مع الآخرين

14.1 اللجنة الشرعية

- سوف تنسق لجنة المكافآت والترشيحات مع اللجنة الشرعية، جميع عمليات تعيين، أو استقالة أو، فصل أعضاء لجنة الرقابة الشرعية.
- يجوز أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات باستشارة اللجنة الشرعية فيما يتعلق بخطط الحوافز الجديدة للموظفين، من حيث امتثالها لأحكام الشريعة، قبل تقديمها إلى كل من البنك المركزي السعودي ومجلس الإدارة.

14.2 لجنة المراجعة

- يجوز أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع لجنة المراجعة للإشراف على الإفصاح المناسب والكافي للقوائم المالية السنوية وذلك فيما يتعلق بمكافأة رئيس مجلس الإدارة، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان المجلس الأخرى.

مرفقات البند الرابع

تعديلات سياسات ومعايير وإجراءات العضوية لمجلس الإدارة

تعديلات سياسات ومعايير وإجراءات العضوية لمجلس الإدارة

البند	المواد قبل التعديل	المواد بعد التعديل
0	تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (NRC) بمراجعة هذا الميثاق بصفة دورية.	تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (NRC) بمراجعة هذه السياسة على الأقل في بداية كل دورة للمجلس.
3.1	باستثناء أعضاء لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة الذي ستعينهم الجمعية العمومية العادية، يُعين أعضاء لجان المجلس الأخرى ويستبدلون وفقاً لتقدير المجلس. تتزامن مدة جميع لجان المجلس مع مدة مجلس الإدارة.	يُعين أعضاء لجان المجلس ويستبدلون وفقاً لتقدير المجلس. وتتزامن مدة جميع لجان المجلس مع مدة مجلس الإدارة.
3.5	سيطلب من جميع المرشحين لعضوية مجلس الإدارة تقديم استمارة طلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة أملاك الملحق أ والتي سوف تستخدم للنظر في ترشيحهم لمجلس الإدارة. يجب تقديم هذا النموذج إلى مجلس الإدارة من خلال سكرتير مجلس الإدارة، بالإضافة إلى نموذج هيئة السوق المالية رقم 3 ونموذج الملاءمة الخاص بالبنك المركزي السعودي والاستبيان الوارد فيهما أيضاً.	سيطلب من جميع المرشحين لعضوية مجلس الإدارة تقديم استمارة طلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة أملاك الملحق أ وإقرار بصفة استقلالية العضو (حسب تعريف البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية) والتي سوف تستخدم للنظر في ترشيحهم لمجلس الإدارة. يجب تقديم هذه النماذج إلى مجلس الإدارة من خلال سكرتير مجلس الإدارة، بالإضافة إلى نموذج هيئة السوق المالية رقم 3 ونموذج الملاءمة الخاص بالبنك المركزي السعودي والاستبيان الوارد فيهما أيضاً.
3.5	يجب إرسال القرار الصادر عن لجنة المكافآت والترشيحات بقبول أو رفض مرشح في قائمة المرشحين إلى المرشح. في حالة الرفض، يجب توثيق جميع المبررات للرفض.	تم إلغاء البند.
3.6	يجب أن يكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة مستقلين.	يجب أن يكون نصف أعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة مستقلين.
3.6	ينبغي أن يكون أحد أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات (ويفضل أن يكون رئيس اللجنة) مستقلاً.	ينبغي أن يكون اثنين من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مستقلين. و يرأسها عضواً مستقلاً.
3.6	إذا كان ممثلاً لأي شخصية قانونية تحمل خمسة بالمئة أو أكثر من أسهم الشركة أو في أي شركة أخرى بالمجموعة؛	تم إلغاء البند.
3.6	إذا كان موظفًا حاليًا أو سابقًا، خلال العامين المنصرمين، بالشركة أو لدى أي طرف يتعامل مع الشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة، كالمدققين الخارجيين أو الموردين الرئيسيين؛ أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطر عليها في هؤلاء الأطراف؛	إذا كان موظفًا حاليًا أو سابقًا، خلال العامين المنصرمين، بالشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة أو كبار مساهمها أو كبار الموردين ومراجعين الحسابات، أو كان له، خلال العامين المنصرمين، أي حصة مُسيطر عليها في هؤلاء الأطراف؛
3.6	-	أن تكون لديه علاقة ائتمانية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع الشركة تزيد عن (مليون) ريال سعودي

3.7	بناءً على موافقة مجلس الإدارة على أي تعيينات جديدة لعضوية مجلس إدارة أو عضوية إحدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة، تخطر إدارة حوكمة الشركات البنك المركزي السعودي خطياً بالتعيين خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين.	بناءً على موافقة مجلس الإدارة على أي تعيينات جديدة لعضوية مجلس إدارة أو عضوية إحدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة، تخطر إدارة الإلتزام البنك المركزي السعودي خطياً بالتعيين خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين.
3.7	فيما يتعلق بانتخابات المجلس \ لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة، يجب تزويد المساهمين بمعلومات عن:	فيما يتعلق بانتخابات المجلس، يجب تزويد المساهمين بمعلومات عن:
3.8	في حالة وجود منصب شاغر في مجلس الإدارة أو اللجان التابعة له، يجوز للمجلس تعيين بديل مؤقت لاستكمال المدة المتبقية للعضو السابق، شريطة الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي. كما يجوز للمجلس تعيين بديل مؤقت لأعضاء لجنة المراجعة شريطة الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي، ينبغي تقديم نفس الأمر إلى الجمعية العامة للمساهمين في الجمعية العامة العادية التالية المقررة للتصويت على ذلك التعيين.	في حالة وجود منصب شاغر في مجلس الإدارة أو اللجان التابعة له، يجوز للمجلس تعيين بديل مؤقت لاستكمال المدة المتبقية للعضو السابق، شريطة الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي. كما ينبغي تقديم قرار المجلس بالتعيين إلى الجمعية العامة للمساهمين في الجمعية العامة العادية التالية المقررة للتصويت على ذلك التعيين.
4.1	إذا تغيب أحد الأعضاء عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية للمجلس في عام واحد، دون توفر سبب مشروع ومقبول من المجلس لتغيبه.	إذا تغيب أحد الأعضاء عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون توفر سبب مشروع ومقبول من المجلس لتغيبه.
4.1	في حالة استقالة أي عضو من أعضاء المجلس أو إحدى اللجان، يظل العضو المستقيل مسؤولاً بموجب ما نصت عليه قوانين المملكة العربية السعودية. ويلتزم العضو المستقيل بإخطار المجلس باعتزامه الاستقالة، بموجب إشعار كتابي قبل ثلاثين (30) يوماً من تاريخ الاستقالة، والتي لا تسري إلى بعد موافقة المجلس عليها و يجب أن تكون مسببة. يجب إخطار البنك المركزي السعودي في غضون 5 أيام عمل من تاريخ قبول الاستقالة.	يجوز لعضو مجلس الإدارة أو إحدى اللجان أن يعتزل من عضويته بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ. يجب إخطار البنك المركزي السعودي في غضون 5 أيام عمل من تاريخ الاستقالة.
4.1	تلتزم الشركة بإخطار كل من البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ استقالة العضو وقبول المجلس لاستقالته، وإخطار تداول فور استقالة أو عزل أي عضو بالمجلس أو اللجنة (باستثناء في حالة انتهاء مدة ولايته)، يجب أن يحدد العضو أسباب استقالته.	تلتزم الشركة بإخطار كل من البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية وتداول السعودية في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ استقالة العضو، (باستثناء في حالة انتهاء مدة ولايته)، يجب أن يحدد العضو أسباب استقالته.

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية لمجلس الإدارة Board Membership Policies, Standards, and Procedures

Version No 4

الإصدار رقم 4

Owner :Nomination and Remuneration Committee

مالك الوثيقة: لجنة المكافآت والترشيحات

Date: 11/07/2024

التاريخ: 2024/07/11

0. Document Control

0. مراقبة ومراجعة الوثائق

The Ordinary General Assembly (OGA) should approve any recommended amendments to Board Nomination Policy or grant waivers in exceptional circumstances, provided that any such modification or waiver does not violate any applicable law, rule, regulation or the Company's by law and further provided that any such modification or waiver is appropriately disclosed.

يجب أخذ موافقة الجمعية العامة العادية على أي تعديلات مقترحة أو منح إستثناءات في ظروف خاصة على سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ، شريطة ألا ينتهك أي تعديل أو إستثناء من هذا القليل أي قانون سار أو قاعدة أو لائحة أو قانون خاص بالشركة، كما ينص على أن يتم الكشف عن هذا التعديل أو الإعفاء بشكل مناسب.

The Nomination & Remuneration Committee (NRC) shall review the manual at least every Board term and recommend necessary changes to the Board of Directors (BoD) and OGA. However, in case no changes were performed during the review, such result will be documented in the Committee minutes.

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (NRC) بمراجعة هذا الميثاق على الأقل في بداية كل دورة للمجلس واقتراح التغييرات اللازمة على المجلس لاعتمادها. ومع ذلك، في حالة عدم إجراء أي تغييرات أثناء المراجعة سيتم توثيق هذه النتيجة في محضر اللجنة.

The latest approved version of this Policy will remain valid and in effect until any amendments have been applied and approved.

ستظل أحدث نسخة معتمدة من هذه السياسة صالحة وسارية حتى يتم تطبيق أي تعديلات ويتم الموافقة عليها.

- The changes to the document shall be consecutively numbered and dated. يجب أن يتم ترقيم التغييرات التي تطرأ على الوثيقة على التوالي وتاريخها.
- The following log shall be used and signed off for all updates. يجب استخدام السجل التالي والتوقيع على كافة التحديثات.

Change Record

سجل التغييرات

Date التاريخ	Author المؤلف	Version الإصدار	Change Reference مرجع التغيير
14/11/2018	Deloitt ديلويت	1	Nil لا شيء
07/03/2021	لجنة الترشيحات والمكافآت NRC	2	Nil لا شيء
13/03/2022	لجنة الترشيحات والمكافآت NRC	3	Nil لا شيء
11/07/2024	لجنة الترشيحات والمكافآت NRC	4	Nil لا شيء

Reviewers

المراجعون

Name الاسم	Date التاريخ	Position المسمى الوظيفي
Saud Al Shathri سعود الشثري	04/07/2024	Chief Human Resources & Administration Officer (CHRO) رئيس مجموعة - الموارد البشرية والشؤون الإدارية
Sulaiman AlRasheed سليمان الرشيد	04/07/2024	Chief Legal & Governance Officer (CLGO) رئيس مجموعة - القانونية والحوكمة
Adnan AlShobaily عدنان الشبيلي	04/07/2024	Chief Executive Officer (CEO) الرئيس التنفيذي

RECOMMENDATION

التوصية

Nomination & Remuneration Committee (NRC) لجنة المكافآت والترشيحات		
Date:	27/08/2024	
Name – Position الاسم – المنصب	Signature & Date 07/03/2021 التوقيع والتاريخ	
	Approved (Comments) موافقة (التعليقات)	Not Approved (Comments) لم تتم الموافقة (التعليقات)
Amr Kamel Chairman عمرو كامل رئيس اللجنة		
Khaled AlRayes Member خالد الريس عضو		
Jameel AIMulhim Member جميل الملحم عضو		
Ali AlShemali Member علي الشمالي عضو		

APPROVAL

الموافقة

The Board Nomination Policy has been recommended by the board for the OGA approval.

تم التوصية بسياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة من مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية لإعتماده

BOARD OF DIRECTOR مجلس الإدارة		
Date:	11/09/2024	
Approval Condition, If any شروط الموافقة، إن وجدت		
Name – Position الاسم – المنصب	Signature & Date التوقيع والتاريخ	
	Signature التوقيع	Comments ملاحظات
Abdullah Al Howaish Chairman عبد الله الهويش رئيس مجلس الإدارة		
Amr Kamel Vice Chairman عمرو كامل نائب رئيس مجلس الإدارة		
Mohammed AlShaya Board Member محمد الشايح عضو مجلس إدارة		
Majed Fakeeh Board Member ماجد فقيه عضو مجلس إدارة		
Naser Al Marzooql Board Member ناصر المرزوقي عضو مجلس إدارة		

Jameel AlMulhim Board Member جميل الملحم عضو مجلس إدارة		
Ali AlShemali Board Member علي الشمالي عضو مجلس إدارة		
Khaled Al Rayes Board Member خالد الرئيس عضو مجلس إدارة		
Abdullah AlSudairy Board Member عبدالله السديري عضو مجلس إدارة		

Contents

المحتويات

0. Document Control2	0 مراجعة الوثيقة2
Contents7	المحتويات7
1 Definitions8	1 التعريفات8
2 Purpose10	2 الغرض10
3 NOMINATION OF BOARD DIRECTORS & BOARD COMMITTEES' CANDIDATES11	3 تعيين المرشحين ليكونوا أعضاء في مجلس الإدارة11
3.1 General Policy11	3.1 السياسة العامة11
3.2 Term.....14	3.2 المدة14
3.3 Qualification14	3.3 المؤهل14
3.4 Integrity16	3.4 النزاهة16
3.5 Nomination.....17	3.5 الترشيح17
3.6 Independence21	3.6 الاستقلالية21
3.7 Election23	3.7 الانتخاب23
3.8 Filling in of casual vacancy of a director of the Board..... 26	3.8 ملء المقعد الشاغر في عضوية مجلس الإدارة26
4 Termination of the Board / Committees Membership26	4. إنهاء عضوية المجلس26
4.1 Vacating Office of a Member26	4.1 مناصب عضو مجلس الإدارة الحالي26
5 Appendices29	5. الملاحق29
5.1 Appendix A: استثمار طلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة أملاك العالمية للتمويل العقاري29	5.1 الملحق أ استثمار طلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة أملاك29

1 Definitions

1. التعريفات

Term	Definition
CGR	Corporate Governance Regulations لوائح حوكمة الشركات
BoD	AMLAK Board of Directors مجلس إدارة أملاك
OGA	Ordinary General Assembly الجمعية العامة العادية
AGA	Annual General Assembly الجمعية العمومية السنوية
Announcements إعلانات	Announcements to the investors as required by CMA إعلانات للمستثمرين وفقاً لما تقتضيه هيئة السوق المالية
Board of Directors Report تقرير مجلس الإدارة	Annual report of the Board of Directors for shareholders as required by CMA التقرير السنوي لمجلس الإدارة الخاص بالمساهمين وفقاً لما تقتضيه هيئة السوق المالية
CEO	Chief Executive Officer الرئيس التنفيذي
CMA	Capital Market Authority هيئة السوق المالية
Corporate Governance framework إطار ولوائح الحوكمة	Set of governance rules for AMLAK as approved by the Board مجموعة من قواعد الحوكمة الخاصة بشركة أملاك وفقاً لما وافق عليه مجلس الإدارة
SAMA	Saudi Central Bank البنك المركزي السعودي
Financing Company شركة التمويل	Financing company "competitors" (not including banks) شركة تمويل من شركات التمويل المنافسة (ولا تشمل البنوك)
Disclosure Register سجل الإفصاح عن المعلومات	A register containing disclosures for each Board and Executive Management member, in accordance with disclosure requirements stipulated under Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations هو سجل يتضمن عمليات الإفصاح لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لمتطلبات الإفصاح المنصوص عليها في قانون الشركات وقانون السوق المالية ولائحتهما التنفيذية.
E-forms	Forms required to be submitted to the CMA

النماذج الإلكترونية	الاستثمارات المطلوب تقديمها إلى هيئة السوق المالية
MoC	Ministry of Commerce وزارة التجارة
NRC	Nomination and Remuneration Committee لجنة المكافآت والترشيحات
Member عضو	A Board Director or / and a Committee member عضو مجلس الإدارة أو / و اللجنة

2 Purpose

1 الغرض

- 2.1 AMLAK's Board of Directors (BoD, or the Board) shall be consisted of such number as is determined in the Articles of Association, the Board of Directors Charter, applicable laws, rules and regulations and any other relevant consideration.
- 2.1 يتألف مجلس إدارة شركة أملاك (المشار إليه بمسمى "مجلس الإدارة") من العدد المحدد في النظام الأساسي وميثاق مجلس الإدارة والقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها وأي اعتبار آخر ذي صلة.
- 2.2 The stakeholders believe that to be effective, the Board needs to operate independently of the management. This means that a reasonable number, as required under the regulations, of the members of the Board are not part of management and do not have relationships with AMLAK that would make them personally obliged to the Company and consequently interfere with their independent judgment.
- 2.2 يعتقد أصحاب المصلحة أن يكون المجلس فعالاً، يحتاج المجلس إلى العمل بصفة مستقلة عن الإدارة التنفيذية. وهذا يعني أن عدداً معقولاً من أعضاء مجلس الإدارة- كما هو مطلوب بموجب اللوائح- ليسوا جزءاً من الإدارة التنفيذية وليس لديهم علاقة مع شركة أملاك تجعلهم ملزمين شخصياً تجاه الشركة، وبالتالي تتأثر إستقلاليتهم تجاه قراراتهم.
- 2.3 Given the importance the stakeholders give to the independence, all Board directors and Committee members (if not Board Directors) shall complete through the NRC a detailed questionnaires (Suggested in the Annual Fit & Proper Form) about their individual circumstances on annual basis and return it to the Board Secretary for the assessment of the responses and determination of the independence. The Board Secretary will discuss the results of the assessment with the Chairman of the Board. The Chairman will provide the results of the assessment to the Board and the Board shall discuss and ratify the assessment.
- 2.3 بالنظر إلى الأهمية التي يوليها أصحاب المصلحة لفكرة الاستقلالية، يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان (إن لم يكونوا أعضاء مجلس الإدارة) عن طريق لجنة المكافآت والترشيحات باستكمال الاستبيانات التفصيلية (المقترحة في نموذج الملائمة السنوي) حول ظروفهم الفردية على أساس سنوي وإعادتها إلى سكرتير مجلس الإدارة، بغرض تقييم الاجابات والبت في الاستقلالية. سوف يناقش سكرتير مجلس الإدارة نتائج التقييم مع رئيس مجلس الإدارة. يقدم الرئيس نتائج التقييم إلى مجلس الإدارة ويناقش المجلس التقييم ويصادق عليه.

- 2.4 No Board Director or committee member will be independent unless the Board, upon the NRC recommendation, has determined that the member has no material relationship with Amlak as assessed through the information provided by the Board members and according to the relevant laws and regulations.
- 2.4 لن يكون أي عضو مجلس إدارة أو عضو في اللجنة مستقلاً إلا إذا قرر مجلس الإدارة، بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات، أن العضو ليس له علاقة جوهرية بالشركة، حيث تم تقييمه من خلال المعلومات المقدمة من أعضاء المجلس وبما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

3 NOMINATION OF BOARD DIRECTORS & BOARD COMMITTEES' CANDIDATES

3 تعيين المرشحين لمجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس

3.1 General Policy

3.1 السياسة العامة

- It is the responsibility of the NRC to evaluate, on annual basis, the mix of skills, experience, expertise and diversity of the existing Board and the Board's committees. In particular, the NRC must identify the particular skills and diversity that will best increase the Board and Committees' effectiveness. Consideration is also given to the balance of independent Directors on the Board and the Board Committees as mentioned in the independency section of this policy and each committee's relevant charter.
- تقع على عاتق لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولية تقييم المهارات والخبرات والخبرة وتنوع المجلس الحالي ولجان المجلس، على أساس سنوي. على وجه الخصوص، يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تحديد المهارات الخاصة والتنوع الذي سيزيد من فعالية المجلس واللجان على الوجه الأمثل. وينظر أيضاً في ضرورة إيجاد توازن في عدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة واللجان التابعة له كما هو مذكور في قسم الاستقلالية من هذه السياسة والمواثيق ذات الصلة لكل لجنة.
- Members of the Board Committees will be appointed and replaced at the discretion of the Board. The tenure of all Board committees will coincide with the tenure of the Board.
- يُعين أعضاء لجان المجلس ويستبدلون وفقاً لتقدير المجلس. وتتماثل مدة جميع لجان المجلس مع مدة مجلس الإدارة.
- All qualifications requirements must be in line with SAMA Requirements for Appointments to Senior Positions in Financial Institutions,
- يجب أن تكون جميع متطلبات المؤهلات متوافقة مع متطلبات البنك المركزي السعودي للتعيينات في المناصب العليا في المؤسسات المالية،

- The Company shall publish the nomination announcement on its website, and the website of the Exchange and through any other medium specified by CMA, to invite persons wishing to be nominated to the membership of the Board and its committees, provided that the nomination period shall remain open for at least a month from the date of the announcement.
- The number of nominees to the Board whose names are presented to the General Assembly may be more than the number of available seats to give a chance to the General Assembly to select the Board members among those nominees.
- None of the provisions set out above shall prejudice the right of any shareholder to nominate him/herself or others to the membership of the Board in accordance with the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations.
- The Board will adhere to all applicable laws and regulations related to facilitating shareholders recommendations of directors to serve as members of the Board.
- Board and Committees members should be qualified to perform the tasks entrusted to them. They should have a clear understanding of their required role and be able to exercise sound and objective judgement on all affairs of AMLAK. They "collectively" should have a
- تلتزم الشركة بنشر إعلان الترشيح على موقعها الإلكتروني والموقع الإلكتروني للسوق المالية وعبر أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة واللجان التابعة له كذلك، على أن تبقى فترة الترشيح مفتوحة على الأقل لمدة شهر من تاريخ الإعلان.
- قد يكون عدد المرشحين للمجلس الذين تُعرض أسمائهم على الجمعية العامة أكثر من عدد المقاعد المتاحة لإعطاء الفرصة للجمعية العامة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة من بين هؤلاء المرشحين.
- لا تخل أي من الأحكام الواردة أعلاه بحق أي مساهم في ترشيح نفسه أو آخرين لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
- يلتزم مجلس الإدارة بجميع القوانين واللوائح السارية المتعلقة بوجود قنوات تواصل مع المساهمين و إيصال آرائهم إلى أعضاء في مجلس الإدارة.
- ينبغي أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة واللجان بالمؤهلات التي تمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم. ينبغي أن يتمتعوا بفهم جيد للأدوار المطلوبة منهم، والقدرة على إصدار قرارات الواضحة والموضوعية فيما يتعلق بجميع شؤون شركة أملاك. ينبغي أن يتمتعوا "جميعاً" بمزيج من المهارات المهنية والعملية والإدارية، والخبرة المالية، والسمعة الجيدة والجدارة،

mix of professional, practical and managerial skills, financial experience, high reputation and competence, integrity and ability to oversee, follow up and direct AMLAK to achieve its strategic goals.

بالإضافة إلى النزاهة وقدرة الإشراف على شركة أملاك وتوجيهها ومتابعتها لتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

- A member of the Board for the Company cannot be a member of the board or committee member of another Financing Company.
- لا يجوز لأي عضو بمجلس إدارة الشركة أن يكون عضوًا في مجلس إدارة أو في أي لجنة بأي شركة تمويل أخرى.
- A member of the Board for the Company cannot work in a competing business or of any company in a similar line of business. Unless the member of the Board obtains an approval from Shareholders in the General Assembly.
- يحظر على أي عضو بمجلس إدارة الشركة المشاركة في أي أعمال تنافس الشركة أو التعاون مع أي شركة تعمل في نفس مجالها. وذلك ما لم يحصل العضو على موافقة بذلك من المساهمين في الجمعية العمومية.
- A Board member may participate in the membership of the Board of other companies with a maximum of five (5) listed companies provided that there should be no conflict of interests in his membership in any of these companies.
- يحق لعضو مجلس الإدارة المشاركة في عضوية مجالس إدارة الشركات الأخرى، بحد أقصى خمس (5) شركات مدرجة، شريطة ألا تتسبب عضويته في خلق تضارب للمصالح في أي من تلك الشركات.
- The Board and each of its committees shall each collectively have the appropriate diversity with respect to qualifications, knowledge, experience, and skills in various areas of the Company's business and operations.
- يجب أن يمتلك كل مجلس ولجانه التنوع المناسب فيما يتعلق بالمؤهلات والمعرفة والخبرة والمهارات في مختلف مجالات أعمال الشركة وعملياتها.
- Each Board and committee Member shall possess the appropriate level of qualifications, knowledge, experience, skills, and the integrity to perform its duties and responsibilities as required in
- يجب أن يتمتع كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان بالمستوى المناسب من المؤهلات والمعرفة والخبرة والمهارات والنزاهة لأداء واجباته ومسؤولياته كما هو

this policy and / or relevant Board and Committees charters.

مطلوب في هذه السياسة و / أو موثيق مجلس الإدارة واللجان ذات الصلة.

- A member of the Board shall not be guilty of a crime, bankrupt or failure to act in a financial or business manner at any time.
- The Board through the NRC should disclose the mechanism used to oversee the integrity and performance of its and Committee members, taking care not to nominate any member already sentenced by a court judgment or convicted of a crime involving moral turpitude and honesty.

• يجب أن لا يُتهم عضو مجلس الإدارة بارتكاب أي جريمة أو تعسر مالي أو الإخفاق في الوفاء بما عليه من التزامات مالية أو تجارية في أي وقت.

• كذلك، ينبغي على مجلس الإدارة، من خلال لجنة المكافآت والترشيحات، الإفصاح عن آلياته المُستخدمة في الإشراف وتقييم نزاهة أعضائه ولجانه وأدائهم، مع مراعاة الالتزام بعدم ترشيح أي عضو سبق أن صدر ضده أي حكم قضائي أو اتهام في جريمة أخلاقية أو تمس الشرف.

3.2 Term

3.2 المدة

- The General Assembly appoints the Members of the Board for a term not to exceed three (3) years. Unless otherwise provided for in the Company's bylaws, members of the Board may be reappointed.
- The term of the members of the Board and its committees shall be three (3) years (all directors, including the Chairman of the Board shall re-nominate themselves every three (3) years through the AGAM which follows their appointment).

• تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة لمدة لا تتجاوز ثلاث (3) سنوات ما لم ينص على خلاف ذلك في اللوائح الداخلية للشركة، يجوز إعادة تعيين أعضاء المجلس.

• تمتد فترة شغل الأعضاء لمناصبهم بالمجلس واللجان التابعة له لمدة ثلاثة (3) سنوات (يحق أن يُرشَّح الأعضاء، بما في ذلك رئيس مجلس الإدارة، أنفسهم كل ثلاثة (3) سنوات في الاجتماع السنوي للجمعية العمومية التالي لتعيينهم).

3.3 Qualification

3.3 المؤهلات

The BOD should possess a high level of knowledge, experience and skills, in addition to continuous desire to learn and develop. Qualifications of the members should include the following character traits:

ينبغي أن يتمتع مجلس الإدارة بمستوى مرتفع من المعرفة والخبرة والمهارات، بالإضافة إلى الرغبة المستمرة في التعلم والارتقاء في العمل. ينبغي أن تشمل مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة على السمات الشخصية التالية:

- **Ability to lead:** The candidate shall enjoy leadership skills which enable him/her to delegate power in order to enhance performance and apply best practices in effective management and compliance with professional ethics and values.

• **القدرة على القيادة:** ينبغي أن يتمتع المرشح بالمهارات القيادية التي ستمكنه من تفويض الصلاحيات لتحسين الأداء وتنفيذ أفضل ممارسات الإدارة الفعالة والامتثال لجميع الأخلاقيات والقيم المهنية.
- **Independence:** The ability of the member to be neutral and objective in decision making and without undue influence from the Executive Management or from other external entities.

• **الاستقلالية:** قدرة العضو على اتخاذ قرارات محايدة وموضوعية دون أن تكون للإدارة التنفيذية أو غيرها من الكيانات الخارجية القدرة للتأثير عليه بما هو غير لائق.
- **Competency:** The candidate shall have the academic qualifications and proper professional and personal skills as well as an appropriate level of training and practical experience related to the current and future businesses of the Company and the knowledge of management, economics, accounting, law or governance, as well as the desire to learn and receive training.

• **الكفاءة:** ينبغي أن يتمتع المرشح بالمؤهلات الأكاديمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة، بالإضافة إلى تلقيه التدريب وتمتعه بالخبرة العملية ذات العلاقة بالأنشطة الحالية والمستقبلية للشركة، والإلمام بالقواعد الإدارية والاقتصادية والمحاسبية والقوانين أو الحوكمة، فضلا عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- **Ability to guide:** The candidate shall have the technical, leadership, and administrative competencies as well as the ability to take prompt decisions, and understand technical requirements and developments related to the job. He/she shall also be able to provide strategic guidance and long-term planning and have a clear future vision.

• **القدرة على التوجيه:** ينبغي أن يتمتع المرشح بالكفاءة الفنية والقيادية والإدارية، بالإضافة إلى القدرة على اتخاذ قرارات عاجلة، وفهم المتطلبات الفنية والتطورات ذات العلاقة بالعمل. كما ينبغي أن يتمتع بالقدرة على تقديم التوجيه الاستراتيجي والتخطيط طويل الأمد ويمتلك رؤية مستقبلية جلية.
- **Financial knowledge:** The candidate shall have the ability to

• **المعرفة المالية:** ينبغي أن يتمتع المرشح بالقدرة على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.

read and understand financial statements and reports.

- **Physical fitness:** The candidate shall not suffer from any health issue that may hinder him/her from performing his/her duties and responsibilities.
- **اللياقة البدنية:** ينبغي ألا يعاني المرشح من أي مشكلات صحية قد تعيقه عن أداء مهامه ومسؤولياته.

3.4 Integrity

النزاهة

3.4

Commitment of members of the Board and committees to the principles of truth and honesty, loyalty, and paying attention to AMLAK's interests are the most important requirements to achieve the principles of sound governance, particularly the following:

يُعد التزام أعضاء المجلس ولجانه بمبادئ الأمانة والولاء ومراعاة مصالح شركة أملاك، من أهم المتطلبات الواجب توفرها لضمان تحقيق مبادئ الحوكمة، وخصوصًا ما يلي:

- **Honesty:** The member's relationship with AMLAK must be professionally honest, and the member should disclose, like any other officer, any relevant information before executing any transaction or contract with AMLAK or its subsidiaries.
- **الأمانة:** يجب أن تتسم علاقة الأعضاء بشركة أملاك بالنزاهة المهنية، ويلتزم كل عضو بالإفصاح عن جميع المعلومات ذات العلاقة، شأنه شأن أي مسؤول آخر، قبل تنفيذ أي تعامل أو تعاقد مع شركة أملاك أو أي من الشركات التابعة لها.
- **Loyalty:** Members of the Board, committees, and Executive Management of AMLAK should avoid transactions involving conflict of interest, and they should make sure that the transaction or transactions are fair and carried out without any preference. In order to achieve the desired loyalty, the member shall:
 - Exercise his role honestly and with integrity, placing AMLAK's interest over his own.
 - Avoid conflict of interests and not to exploit his position to achieve personal goals.
- **الولاء:** يُحظر على أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له والإدارة التنفيذية بشركة أملاك ممارسة أي تعاملات تتعارض مع مصالحها، وينبغي عليهم التأكد من تنفيذ جميع التعاملات بعدالة تامة ودون أي مُحاباة. من أجل تحقيق الولاء المطلوب، يلتزم العضو بما يلي:
 - ممارسة دوره بأمانة ونزاهة، ووضع مصلحة شركة أملاك فوق مصلحته الخاصة.
 - تجنب تضارب المصالح وعدم استغلال موقفه لتحقيق الأهداف الشخصية.

- Inform the Board (without delay) of any potential conflict of interest and not to vote on any decisions that might affect the interests of AMLAK. ○ إبلاغ المجلس (بدون تأخير) بأي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات قد تؤثر على مصالح شركة أملاك.
- Maintain confidentiality of information and not to disclose it to any other party, and avoid using it for personal gains. ○ الحفاظ على سرية المعلومات وعدم الكشف عنها لأي طرف آخر ، وتجنب استخدامها لتحقيق مكاسب شخصية.
- Not exploit AMLAK's assets for personal gain. ○ عدم استغلال أصول شركة أملاك لتحقيق مكاسب شخصية.
- **Care:** Includes carrying out all duties and responsibilities defined in the Articles of Association of AMLAK and those set by the supervisory and regulatory authorities, and seek to obtain all the information available to make sure that all decisions are taken in favour of AMLAK. In addition, a member must undertake the following: ● **الاهتمام:** يشمل تنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في النظام الأساسي لشركة أملاك، وما حددته السلطات الرقابية والتنظيمية، والسعي للحصول على جميع المعلومات المتاحة للتأكد من اتخاذ جميع القرارات بما يصب في مصلحة شركة أملاك. بالإضافة إلى ذلك، يجب على العضو القيام بما يلي:
 - Work with full honesty for the interests of AMLAK. ○ العمل بأمانة كاملة لمصالح شركة أملاك.
 - Raise relevant questions and discuss with the Executive Management of AMLAK. ○ طرح الأسئلة ذات الصلة وإجراء مناقشات مع الإدارة التنفيذية لشركة أملاك.
 - Ensure the inclusion of important and key topics in the Board's agenda. ○ ضمان إدراج الموضوعات الهامة والرئيسية في جدول أعمال المجلس.
 - Ensure that AMLAK's compliance with the application of all related regulations and instructions. ○ التأكد من التزام شركة أملاك بتطبيق جميع اللوائح والتعليمات ذات الصلة.
 - Attend meetings regularly and not to be absent without a valid excuse. ○ حضور الاجتماعات بانتظام وعدم التغيب بدون عذر مقبول.
 - Ensure that the Board member provide comprehensive information to the Board when requested. ○ التأكد من أن عضو مجلس الإدارة يقدم معلومات شاملة للمجلس عند الطلب.
 - Control and supervision over the Executive Management of AMLAK. ○ الرقابة والإشراف على الإدارة التنفيذية لشركة أملاك.

3.5 Nomination

3.5 الترشيح

The NRC assess and recommends to the Board of Directors the names of persons nominated for the membership of the Board and committees as per the following:

تُقيّم لجنة المكافآت والترشيحات أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ولجانه، وتتقدم بتوصياتها حسبما يلي:

- All candidates nominated for membership to the Board will be required to submit Amlak nomination Form in **Appendix A** and acknowledgment of the member's independency (as per the definition of SAMA and CMA) that will be used for the consideration of their candidacy to the Board / Committees. These forms should be submitted to the Board, through the Board secretary, in addition to the form of the CMA Number 3 and SAMA Fit & Proper form and questionnaire contained in it also.
- The Company should receive details and the completed forms for any candidates to the Board within 90 calendar days prior to the end of the existing Board's term in order to prepare, call, and conduct the General Assembly meeting.
- The nomination proposal should be made in writing and may include:
 - Last, first, and middle name of each proposed candidate, and their date of birth;
 - Name of the body for which candidates are nominated (the Board / Committee);
 - Name(s) of the shareholder(s) submitting the proposal, if nominated by one of the shareholders;

• سيطلب من جميع المرشحين لعضوية مجلس الإدارة تقديم استمارة طلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة **أملاك الملحق أ** وإقرار بصفة استقلالية العضو (حسب تعريف البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية) والتي سوف تستخدم للنظر في ترشيحهم لمجلس الإدارة. يجب تقديم هذه النماذج إلى مجلس الإدارة من خلال سكرتير مجلس الإدارة، بالإضافة إلى نموذج هيئة السوق المالية رقم 3 ونموذج الملاءمة الخاص بالبنك المركزي السعودي والاستبيان الوارد فيهما أيضاً.

• يجب أن تحصل الشركة على التفاصيل والنماذج المكتمل الخاص بأي مرشحين إلى مجلس الإدارة خلال 90 يوماً تقويمياً قبل نهاية فترة مجلس الإدارة الحالية من أجل الإعداد والاجتماع وإجراء اجتماع الجمعية العامة.

• يجب أن يكون مقترح الترشيح خطياً ويجوز أن يشمل:

- الاسم الأخير والأول والأوسط لكل مرشح مقترح وتاريخ ميلاده؛
- اسم الجهة التي يتم ترشيح المرشحين لها (المجلس / اللجنة)؛
- اسم (أسماء) المساهمين الذين يقدمون المقترح، في حال رشحهم أحد المساهمين؛

- Education received, including continuing professional education (name of educational establishment, date of completion, qualification received);
 - Professional experience, including positions held for the past 10 years, management positions occupied by the candidate in the governing bodies of other legal entities;
 - List of legal entities in which the candidate participates or has an interest, including the number of shares or units held in the paid-up capital of such legal entity;
 - Persons with whom the candidate is affiliated, and the basis for such affiliation;
 - Relation of the candidate to the affiliated persons and major counter-parties of the Company, and the statement of candidate's affiliation with the Company;
 - Statement of any previous civil and criminal convictions and administrative disqualifications; and
 - Details of affiliation with current or proposed directors and current employees of the Company and affiliates and related parties.
 - Filled out fit and proper form obtained from SAMA website and in line with requirements for appointments of Senior Positions in Financial Institutions Supervised by the Saudi Central Bank (SAMA).
- المؤهل التعليمي، بما في ذلك التعليم المهني المستمر (اسم المؤسسة التعليمية، تاريخ استكمال التعليم، المؤهل الحاصل عليه) ؛
 - الخبرة المهنية، بما في ذلك المناصب التي شغلها خلال السنوات العشر الماضية والمناصب الإدارية التي يشغلها المرشح في مجالس إدارة الكيانات القانونية الأخرى؛
 - قائمة الكيانات القانونية التي يشارك فيها المرشح أو لديه مصلحة فيها، بما في ذلك عدد الأسهم أو الوحدات التي يملكها في رأس المال المدفوع لهذا الكيان القانوني؛
 - الكيانات القانونية الذين ينتسب إليهم المرشح، وأساس هذا الانتماء؛
 - علاقة المرشح بالكيانات القانونية والأطراف من ذوي العلاقة بشركة، وبيان نوعية ارتباط المرشح بالكيانات القانونية والأطراف من ذوي العلاقة بشركة ؛
 - بيان أي من حالات الإدانة المدنية والجنائية وأي استبعاد من مناصب إدارية في السابق؛
 - تفاصيل الارتباط بأعضاء مجلس الإدارة الحاليين أو المقترحين والموظفين الحاليين للشركة والشركات التابعة والجهات ذات العلاقة.
 - إستكمال نموذج الملاءمة والمحدث من موقع البنك المركزي السعودي، وتماشياً مع متطلبات تعيين المناصب العليا في المؤسسات المالية التي أشرف عليها البنك المركزي السعودي (SAMA).
- NRC should review the submitted proposals and decide whether the nominees are to be included into the list of candidates for election to the Board within ten (10) days of
- يجب على لجنة المكافآت والترشيحات مراجعة المعلومات المقدمة من المرشحين وتحديد ما إذا كان سيتم إدراج المرشحين في قائمة المرشحين

the deadline set for receipt of proposal.

للانتخاب للمجلس في غضون عشرة (10) أيام من الموعد النهائي المحدد لاستلام المقترح.

- NRC, upon reviewing nomination documents, must observe the general requirements in respect of each candidate in line with the regulatory requirements, including:
 - Not be a board member in another finance company;
 - Not combine supervision of finance companies or auditing their accounts with membership in the company's board of directors;
 - Have not been dismissed from a leading executive position function in financial facility based on disciplinary action;
 - Have not been convicted of a violation of any of the provisions of any criminal law, Banking Control Law, Capital Market Law, Cooperative Insurance Companies Control Law or their regulations, finance laws or their regulations, or any other laws or regulations within the Kingdom or abroad;
 - Have not been declared bankrupt or entered into a bankruptcy protection settlement with any creditor;
 - Have not been convicted of a crime impinging on integrity, unless rehabilitated and that 10 years have passed since the execution of the sentence imposed for such crime, provided he obtains a no objection letter from SAMA; and
 - Have sufficient financial solvency and have not breached any financial obligations against his creditors or shown any
- يجب على لجنة المكافآت والترشيحات ، عند مراجعة وثائق الترشيح، مراعاة المتطلبات العامة فيما يتعلق بكل مرشح بما يتماشى مع المتطلبات التنظيمية، بما في ذلك:
 - ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة تمويل أخرى؛
 - عدم الجمع بين الإشراف على شركات التمويل أو تدقيق حساباتها وعضوية مجلس إدارة الشركة؛
 - عدم تعرضه للفصل من وظيفة قيادية في منصب تنفيذي في إحدى المنشآت المالية بناءً على إجراء تأديبي؛
 - عدم إدانته بانتهاك أي من أحكام أي قانون جنائي أو قانون مراقبة البنوك أو قانون السوق المالية أو قانون مراقبة شركات التأمين التعاوني أو لوائحها أو قوانينها المالية أو لوائحها أو أية قوانين أو أنظمة أخرى داخل المملكة أو خارجها ؛
 - عدم الإشهار عن إفلاسه أو إبرام أية تسوية من الإفلاس مع أي دائن؛
 - عدم إدانته بجريمة تؤثر على النزاهة، ما لم يخضع لإعادة تأهيل و مرور 10 سنوات على تنفيذ العقوبة المفروضة على تلك الجريمة، شريطة أن يحصل على خطاب عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي
 - امتلاكه للمستوى الكافي من الملاءة المالية، وعدم انتهاكه لأي التزامات مالية أمام دائنيه، أو إظهاره لأي مؤشر يدل على استمراره في إخلاله بالتزاماته المالية تجاه دائنيه.

indication of his continuing default in his financial obligations against his creditors.

- The nominees should be included in the list of candidates except when:
 - The shareholder(s) / Nominee failed to observe the timeline set forth.
 - The proposal does not meet the requirements.
- A candidate to the Board or Committees should have the right to withdraw before he is included in the list of candidates.
- The number of Board candidates presented to the General Assembly of Shareholders might equal to or exceed the number of available positions. In the event that the number of candidates is less than the number of available positions, the NRC may utilize the services of an external party to find suitable candidates and add him/her as a Board candidate.

• ينبغي إدراج جميع المرشحين في قائمة المرشحين باستثناء الحالات التالية:

○ فشل المساهم (المساهمين) / المرشح في الالتزام بالجدول الزمني المحدد.

○ عدم وفاء المقترح بالاشتراطات.

• يكون للمرشح لمجلس الإدارة أو اللجان حق الانسحاب قبل إدراجه في قائمة المرشحين.

• قد يكون عدد المرشحين لمجلس الإدارة المقدمين إلى الجمعية العامة للمساهمين مساوياً لعدد المناصب المتاحة أو أكثر منه. في حال كان عدد المرشحين أقل من عدد المناصب المتاحة، يجوز للجنة أن تستعين بخدمات طرف خارجي للعثور على المرشحين المناسبين وإضافتهم كمرشحين لمجلس الإدارة.

3.6 Independence

3.6 الاستقلالية:

- The number of Independent Directors in the BoD shall not be less than two members or one-third of the Board members, whichever is greater.
- Half of the Board Audit Committee members shall be independent.
- Two members of the Nomination & Remuneration Committee should be independent and chaired by an independent member.

• ينبغي ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة عن عضوين، أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة، أيهما أكبر.

• يجب أن يكون نصف أعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة مستقلين.

• ينبغي أن يكون اثنين من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مستقلين. ويرأسها عضواً مستقلاً.

- An Independent Director shall be able to perform his/her duties, express his/her opinions and vote on decisions objectively with no bias in order to help the Board make correct decisions that contribute to achieving the interests of the Company.

يجب أن يكون العضو المستقل في مجلس الإدارة قادراً على أداء واجباته، والتعبير عن آرائه، والتصويت على القرارات بموضوعية دون أي تحيز؛ من أجل مساعدة المجلس على اتخاذ القرارات الصحيحة التي تساهم في تحقيق مصالح الشركة.
- The Board through the NRC annually evaluate the extent of the member's independence and ensure that there are no relationships or circumstances that affect or may affect his/her independence (Using the Annual Fit & Proper Form).

يتولى المجلس سنوياً، من خلال لجنة المكافآت والترشيحات ، تقييم مدى استقلالية العضو، وضمان عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو قد تؤثر على استقلاله باستخدام نموذج الملائمة السنوي.
- By way of example, the following negate the independence requirement for an Independent Director:
 - على سبيل المثال، فإن ما يلي ينفي شرط الاستقلالية عن العضو المستقل في مجلس الإدارة أو اللجان:
 - If he/she holds five percent or more of the shares of the Company or any other company within its group; or is a relative of who owns such percentage.

إذا كان العضو حاملاً لخمسة بالمئة أو أكثر من أسهم الشركة أو في أي شركة أخرى بالمجموعة، أو كان أحد أقاربه يملك تلك النسبة؛
 - If he/she is a relative of any member of the Board of the Company, or any other company within the Company's group.

إذا كان من أقارب أي عضو بمجلس إدارة الشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة؛
 - If he/she is a relative of any Senior Executive of the Company, or of any other company within the Company's group.

إذا كان من أقارب أي من كبار التنفيذيين بالشركة أو أي شركة أخرى بالمجموعة؛
 - If he/she is a Board member of any company within the group of the Company for which he/she is nominated to be a Board member.

إذا كان عضواً بمجلس إدارة أي شركة بمجموعة الشركات التي تضم الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها؛
 - If he/she is an employee or used to be an employee, during

إذا كان موظفاً حالياً أو سابقاً، خلال العامين المنصرمين، بالشركة أو أي شركة

the preceding two years, of the Company, or any company within its group, substantial shareholders, auditors or main suppliers; or if he/she, during the preceding two years, held a controlling interest in any such parties.

- If he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts executed for the Company's account.
- If the member of the Board receives financial consideration from the Company in excess of the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees, by SAR 200,000 or 50% of paid remuneration in the past year.
- If he/she engages in a business where he competes with the Company or conducting businesses in any of the company's activities.
- If he/she served for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as a Board member of the Company (Applied after the company's listing date on the financial market).
- If he has a credit relationship, in his name or in the name of any of his relatives, with the company that exceeds SAR 1,000,000.

أخرى بالمجموعة أو كبار مساهميها أو كبار الموردين ومراجعين الحسابات، أو كان له، خلال العام المنصرمين، أي حصة مُسيطرَة في هؤلاء الأطراف؛

○ إذا كان له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المُبرمة لصالح الشركة؛

○ إذا تلقى أي عضو بمجلس الإدارة من الشركة أي مبلغ مالي يتجاوز استحقاقاته نظير عضويته في المجلس أو أي لجنة تابعة له، بمقدار 200,000 ريال سعودي أو 50% من استحقاقاته نظير عضويته والمُسددة له عن العام الماضي.

○ إذا شارك في أي أعمال منافسة لأعمال الشركة، أو مارس الأعمال التجارية في أي من أنشطة الشركة؛ و

○ إذا ظل عضوًا في مجلس إدارة الشركة لمدة تتجاوز تسع سنين، سواء كانت متعاقبة أو لم تكن (تُحسب من بعد إدراج الشركة في السوق المالية).

○ أن تكون لديه علاقة انتمائية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع الشركة تزيد عن (مليون) ريال سعودي

3.7 Election

3.7 الانتخاب

- Directors of the Board shall be elected by the shareholders using the Cumulative voting, in which it is not allowed to use the voting right of a single share more than once.
- The Board Secretary shall submit requests for obtaining SAMA's

• ينتخب المساهمون أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي، حيث لا يسمح لهم باستخدام حق التصويت في سهم واحد أكثر من مرة.

• يلتزم سكرتير مجلس الإدارة بتقديم طلبات للحصول على عدم ممانعة كتابية من البنك

written non-objection on the selected candidates at least (30) days prior to the date of the General Assembly during which the election of Board & Board Committee Member(s) will take place or the proposed start date. While submitting a request for obtaining SAMA's non-objection, the Board Secretary shall enclose the following:

المركزي السعودي بخصوص المرشحين المختارين قبل (30) يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية التي يتم خلالها انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، أو قبل تاريخ البدء المقترح. في أثناء تقديم طلب للحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي، يلتزم سكرتير مجلس الإدارة بإرفاق ما يلي:

- Fit and Proper Form duly completed and signed by the candidate him- or herself. ○ نموذج الملاءمة الذي يستكمله ويوقع عليه المرشح بنفسه حسب الأصول.
- All required documentation as indicated on the Fit and Proper Form. ○ جميع الوثائق المطلوبة كما هو موضح في نموذج الملاءمة.
- Results of fit and proper assessment conducted by the NRC along with related documentation. ○ نتائج تقييم الملاءمة الذي أجرته لجنة المكافآت والترشيحات جنباً إلى جنب مع الوثائق ذات الصلة.
- Upon the NRC's assessment and evaluations, and after obtaining SAMA's non-objection on the candidates, the Board Secretary will provide the Board of Directors with the approved candidates for the appointment. • بناءً على الرصد والتقييمات التي تجريها لجنة المكافآت والترشيحات ، وبعد الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي بخصوص المرشحين، سيتولى سكرتير المجلس تزويد مجلس الإدارة بالمرشحين المعتمدين للتعيين.
- Upon the Board's approval of any new hire of a Board member or Board Committee member, Compliance Department will notify SAMA in writing of the appointment within (5) business days from the date of appointment. • بناءً على موافقة مجلس الإدارة على أي تعيينات جديدة لعضوية مجلس إدارة أو عضوية إحدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة، تخطر إدارة الالتزام البنك المركزي السعودي خطياً بالتعيين خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين.
- In connection with the elections to the Board, the shareholders should be provided with information on: • فيما يتعلق بانتخابات المجلس ، يجب تزويد المساهمين بمعلومات عن:
 - The Nominee/shareholder/group of shareholders proposing such candidate; ○ المرشح / المساهم / مجموعة المساهمين الذين يقترحون هذا المرشح؛

- عمر المرشح وتعليمه؛
- The candidate's age and education;
- الخبرة المهنية، بما في ذلك المناصب التي شغلها خلال السنوات الخمس الماضية؛
- Professional experience, including positions held during the past five years;
- المنصب الذي يشغله من وقت الترشيح؛
- The position held as of the time of nomination;
- طبيعة علاقات المرشح مع الشركة؛
- The nature of the candidate's relations with the Company;
- المناصب القيادية وغيرها من المناصب التي شغلها المرشح في الكيانات القانونية الأخرى؛
- The candidate's directorships and other positions held by the candidate in other legal entities;
- الترشيحات لمجلس الإدارة أو لمناصب في مجالس إدارة الكيانات القانونية الأخرى؛
- Nominations to the Board or to positions in governing bodies of other legal entities;
- علاقات المرشح مع الشركات التابعة للشركة؛
- The candidate's relations with the Company's affiliates;
- علاقات المرشح مع المقاولين الرئيسيين التابعين للشركة؛
- The candidate's relations with the Company's major contractors;
- وضع المرشح وظروفه الأخرى التي قد تؤثر على قدرته على أداء واجباته كعضو في مجلس الإدارة؛ و
- The candidate's status and other circumstances which may affect his ability to perform his duties as a director; and
- رفض المرشح تقديم المعلومات المطلوبة من قبل الشركة.
- The candidate's refusal to provide information requested by the Company.
- عند الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية، تعلن الشركة على الموقع الإلكتروني للسوق المالية معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة واللجان التابعة له تشمل خبرة المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية.
- Upon calling for the General Assembly, the Company shall announce on the Exchange's website information about the nominees for the membership of the Board or its Committees which shall include the nominees' experience, qualifications, skills and their previous and current jobs and memberships.
- توفر الشركة نسخة من المعلومات المذكورة في المقر الرئيسي للشركة وعلى موقعها الإلكتروني.
- The Company shall make a copy of the mentioned information available in the Company's head office and its website.

- يقتصر التصويت في الجمعية العمومية على مرشحي مجلس الإدارة الذين نُشرت معلومات عنهم حسبما هو موضح أعلاه.

3.8 Filling in of Casual Vacancy of a Director of the Board

3.8 ملء المقعد الشاغر في عضوية مجلس الإدارة

- إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة أقل من العدد اللازم لاكتمال النصاب، فيتعين على المجلس الدعوة لانعقاد اجتماع للجمعية العمومية في غضون ستين (60) يوماً لانتخاب عضو جديد. ولا يحق لأعضاء المجلس المتبقين اتخاذ أي قرارات أخرى سوى الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية.
- في حالة وجود منصب شاغر في مجلس الإدارة أو اللجان التابعة له، يجوز للمجلس تعيين بديل مؤقت لاستكمال المدة المتبقية للعضو السابق، شريطة الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي. كما ينبغي تقديم قرار المجلس بالتعيين إلى الجمعية العامة للمساهمين في الجمعية العامة العادية التالية المقررة للتصويت على ذلك التعيين.
- بعد ذلك يجب اتباع نفس الإجراءات الواردة تفصيلاً في القسمين 3.5 و 3.6.
- Subsequently the same procedures detailed in section 3.5 shall be followed 3.6 &

4 **Termination of the Board / Committees Membership**

4 **إنهاء عضوية مجلس الإدارة / اللجان**

4.1 Vacating Office of a Member

4.1 منصب عضو مجلس الإدارة الشاغر

- Membership of the Board and Committees shall terminate upon: الأتي:

- انتهاء مدة خدمة العضو
- استقالة العضو
- وفاة العضو
- إذا أصيب العضو بأي إعاقة بدنية أو ذهنية تحول دون قدرته على الوفاء بما عليه من التزامات بموجب منصبه.
- إذا صدر قرار بالتعسر أو الإفلاس ضد العضو.
- اتهام العضو بارتكاب مخالفة أخلاقية أو انتهاكه لأي من قوانين المملكة العربية السعودية أو في أي ولاية قضائية أخرى.
- عند فشل العضو في الوفاء بما عليه من التزامات بصورة تلحق الضرر بالشركة (وفي هذه الحالة، يجب أن توافق الجمعية العمومية على قرار إنهاء الخدمة).
- إذا تغيب أحد الأعضاء عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون توفّر سبب مشروع ومقبول من المجلس لتغيّبه.
- حال عدم قدرة العضو على الاستمرار في ممارسة دوره بموجب القوانين والتشريعات المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- يحق للجمعية العمومية حل مجلس الإدارة قبل انتهاء مدته في هذه الحالة، يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان في مناصبهم حتى انتخاب المجلس الجديد في الجمعية العامة القادمة.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة أو إحدى اللجان أن يعتزل من عضويته بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
- Expiration of the member's term.
- Resignation of the member.
- Death of the member.
- A member becoming physically or mentally impaired in a way that could severely limit his/her ability to perform his/her role.
- A member being declared bankrupt or insolvent.
- A member being convicted of an offense involving moral dishonesty or a violation of the laws of the Kingdom of Saudi Arabia or any other jurisdiction.
- A member failing to fulfill his/her obligations in a manner that harms the Company (in which case the General Assembly must approve the termination).
- A member fails to attend three (3) consecutive meetings or (5) separate meetings during his/her membership term without a legitimate and acceptable reason.
- A member is unable to continue performing his role based on applicable laws and regulations in the Kingdom of Saudi Arabia.
- The General Assembly may dismiss the Board prior to the expiration of its term of office. In such case, the Board directors and committee members should be in office until the election of the new Board at the next General Assembly.
- A member of the Board of Directors or other committees may resign from his membership by written notification addressed to the Chairman of the Board. If the Chairman of the Board resigns, the

notification must be addressed to the remaining members of the Board and the Secretary of the Board. The resignation is effective - in both cases - from the date specified in the notification. SAMA must be notified within 5 days of his resignation.

يجب إخطار البنك المركزي السعودي في غضون 5 أيام عمل من تاريخ الاستقالة.

- Should a Board Director or Committee member resign within the year, he will be compensated on a pro rata basis for the term served as a Board / committee member and the new member will also be compensated for his term on a pro rata basis.
- إذا استقال أحد أعضاء مجلس الإدارة أو إحدى اللجان خلال السنة، فسيحصل على مكافأته بنسبة تكافئ المدة التي شغل فيها منصبه كعضو في المجلس\اللجنة، كما سيحصل العضو الجديد على أتعابه أيضاً على أساس نسبة و التناسب.
- The Company must notify SAMA, CMA and Tadawul when a member of the Board or committee resigns or is terminated (other than for expiration of his/her term) within five (5) business days from the date on which the member resigns. The member shall specify the reasons for such resignation.
- تلتزم الشركة بإخطار كل من البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية وتداول السعودية في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ استقالة العضو ، (باستثناء في حالة انتهاء مدة ولايته)، يجب أن يحدد العضو أسباب إستقالته.

5 Appendices

5 الملاحق

Appendix A: 5.1 إستمارة طلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة أملاك العالمية للتمويل

انا المرشح الموقع أدناه ، أتقدم بطلب الترشيح لعضوية مجلس إدارة شركة أملاك العالمية للتمويل "(الشركة)" في دورتها التي تبدأ من تاريخ 0000/00/00 الموافق 0000/00/00 م وتنتهي بتاريخ 0000/00/00 هـ الموافق 0000/00/00 م.

كما أنني على إطلاع تام وعلى دراية بإجراءات الترشيح في شركة أملاك العالمية للتمويل وبالصوابط الواردة في نظام هيئة السوق المالية، والتعاميم الصادرة من الجهات الإشرافية ذات العلاقة (هيئة سوق المال، البنك المركزي السعودي).

وأقر بالأهلية القانونية للترشح ، وعدم إدانتي سابقاً في قضايا مخلة بالشرف أو الأمانة أو مخالفات نتيجة سلوكيات احتيال أو خداع ، كما أنه لم يسبق عزلي من أي مجلس إدارة شركة أو لجنة منبثقة عنه بسبب الإهمال أو سوء في الإدارة أو عدم الإنتظام في حضور إجتماعات المجلس أو لجانه.

كما أقر بالإفصاح عن جميع العقود والمعاملات مع الشركة التي يكون لي فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة ، وأقر بأن جميع المعلومات التي أفصحت عنها بما في ذلك نموذج 1 (السيرة الذاتية) ونموذج 3 الخاصة بهيئة السوق المالية ونموذج الملاءمة الخاص بالبنك المركزي السعودي صحيحة، وكذلك إطلعت على أنظمة التمويل ولوائحه التنفيذية ولم أغفل أي حقائق أو معلومات يتوجب علي الإفصاح عنها، وبناءً عليه فإنني أبدي رغبتني في الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة في الدورة التي تبدأ في تاريخ 0000/00/00 م، ولمدة ثلاث سنوات ميلادية.

إسم المرشح	
إذ كان المرشح ممثل عن شركة الرجاء ذكر إسم الشركة (إن وجد)	
العنوان	
ارقام التواصل	
البريد الإلكتروني	
التوقيع	
التاريخ	

مرفقات البند الخامس

تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس
والإدارة التنفيذية

تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

البند	المواد قبل التعديل	المواد بعد التعديل
0	تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (NRC) بمراجعة هذا الميثاق بصفة دورية.	تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (NRC) بمراجعة هذه السياسة على الأقل في بداية كل دورة للمجلس.
0	ومع ذلك، في حالة عدم إجراء أي تغييرات أثناء المراجعة سيتم توثيق هذه النتيجة في محضر اللجنة. كما يحق لمجلس الإدارة تعديل مبالغ المكافآت والبدلات بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بما لا يزيد عن المبالغ المحددة في الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة. وإشعار الجمعية العمومية في اجتماعها التالي بالتغييرات المعتمدة.	ومع ذلك، في حالة عدم إجراء أي تغييرات أثناء المراجعة سيتم توثيق هذه النتيجة في محضر اللجنة. كما يحق لمجلس الإدارة تعديل مبالغ المكافآت والبدلات بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بما لا يزيد عن المبالغ المحددة في الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة. وإشعار الجمعية العمومية في اجتماعها التالي بالتغييرات المعتمدة.
1.2	-	أن تكون متفقة مع أهداف الشركة طويلة المدى. وتتماشى مع الأعراف المحلية السائدة. وسياسة مخاطر الشركة.
1.2	إذا قررت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة وأي من أعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة، نظرًا لغيابه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس / اللجان خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، لا يحق للعضو الحصول على أي مكافأة عن الفترة التي تلي الاجتماع الأخير الذي حضره، ويجب عليه رد جميع المكافآت المدفوعة له خلال تلك الفترة.	إذا قررت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة وأي من أعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة، نظرًا لغيابه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس / اللجان خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، لا يحق للعضو الحصول على أي مكافأة عن الفترة التي تلي الاجتماع الأخير الذي حضره، ويجب عليه رد جميع المكافآت المدفوعة له خلال تلك الفترة.
2.2	بالإضافة إلى ذلك، يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان والسكرتارية الحصول على المقابل المادي حسب ماهو موضح في هذه السياسة ؛ ويدفع هذا المقابل على أساس تناسبي بناءً على مدة عضويته خلال السنة.	بالإضافة إلى ذلك، يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان والسكرتارية الحصول على المقابل المادي حسب ماهو موضح في هذه السياسة ؛ ويدفع هذا المقابل على أساس تناسبي بناءً على مدة عضويته خلال السنة.
2.2	تعديلات في مبالغ المكافآت لرئيس وأعضاء اللجان حسب ما نص عليه جدول المكافآت في السياسة.	تعديلات في مبالغ المكافآت لرئيس وأعضاء اللجان حسب ما نص عليه جدول المكافآت في السياسة.
2.2	مكافأة الحضور سيكون 3,000 ريال سعودي لإجتماع مجلس الإدارة وجميع اللجان، باستثناء اللجنة الشرعية والتي تبلغ 7,000 ريال سعودي لكل عضو.	مكافأة الحضور ستكون 5,000 ريال سعودي لإجتماع مجلس الإدارة وجميع اللجان.
3.2	باستثناء حالات الاحتيال والتزوير، يبطل حق الشركة في اتخاذ إجراء بشأن مسؤولية الأعضاء إذا أعفت الجمعية العامة العاديه مجلس الإدارة من مسؤولية إدارته. في جميع الحالات، تكون تلك الإجراءات محظورة بعد مرور عام واحد من تاريخ هذا الإعفاء.	إلغاء البند تماماً.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية Remuneration Policy for Board of Directors, Committees Members, and Executive Management

Version No 4

Owner: Nomination and Remuneration Committee

Date: 04/07/2024

الإصدار رقم 4

مالك الوثيقة: لجنة المكافآت والترشيحات

التاريخ 2024/07/04

0. Document Control

0. مراقبة ومراجعة الوثائق

The Ordinary General Assembly (OGA) should approve any recommended amendments to Remuneration Policy or grant waivers in exceptional circumstances, provided that any such modification or waiver does not violate any applicable law, rule, regulation or the Company's by law and further provided that any such modification or waiver is appropriately disclosed.

يجب أن توافق الجمعية العامة العادية على أي تعديلات موصى بها على سياسة المكافآت أو منح أي استثناءات، شريطة ألا ينتهك أي تعديل أو تنازل من هذا القبيل أي قانون سار أو قاعدة أو لائحة أو قانون خاص بالشركة، كما ينص على أن أي يتم الكشف عن هذا التعديل أو الإعفاء بشكل مناسب.

The Nomination & Remuneration Committee (NRC) shall review the manual at least every Board term and recommend necessary changes to the Board of Directors (BoD) and OGA. However, in case no changes were performed during the review, such result will be documented in the Committee minutes. The NRC & Board of Directors can also recommend to amend the amounts of remunerations and allowances. And must Obtain the General Assembly approval.

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (NRC) بمراجعة هذه السياسة على الأقل في بداية كل دورة للمجلس واقتراح التغييرات اللازمة على المجلس لاعتمادها. ومع ذلك، في حالة عدم إجراء أي تغييرات أثناء المراجعة سيتم توثيق هذه النتيجة في محضر اللجنة. كما يحق للجنة المكافآت والترشيحات ولمجلس الإدارة التوصية لتعديل مبالغ المكافآت والبدلات. على أن يتم اعتماد التعديل من الجمعية العامة.

The latest approved version of this Policy will remain valid and in effect until any amendments have been applied and approved.

ستظل أحدث نسخة معتمدة من هذه السياسة صالحة وسارية حتى يتم تطبيق أي تعديلات ويتم الموافقة عليها.

- The changes to the document shall be consecutively numbered and dated. يجب أن يتم ترقيم التغييرات التي تطرأ على الوثيقة على التوالي وتاريخها.
- The following log shall be used and signed off for all updates. يجب استخدام السجل التالي والتوقيع على كافة التحديثات.

Change Record

سجل التغييرات

Date التاريخ	Author المؤلف	Version الإصدار	Change Reference مرجع التغيير
14/11/2018	Deloitte ديلويت	1	Nil لا شيء
07/03/2021	لجنة المكافآت والترشيحات NRC	2	Nil لا شيء
12/01/2022	لجنة المكافآت والترشيحات NRC	3	Nil لا شيء
04/07/2024	لجنة المكافآت والترشيحات NRC	4	Nil لا شيء

Reviewers

المراجعون

Name الاسم	Date التاريخ	Position المسمى الوظيفي
Saud Al Shathri سعود الشثري	04/07/2024	Chief Human Resources & Administration Officer (CHRO) رئيس مجموعة - الموارد البشرية والشؤون الإدارية
Sulaiman AlRasheed سليمان الرشيد	04/07/2024	Chief Legal & Governance Officer (CLGO) رئيس مجموعة - القانونية والحوكمة
Adnan AlShobaily عدنان الشبيلي	04/07/2024	Chief Executive Officer (CEO) الرئيس التنفيذي

RECOMMENDATION

التوصية

Nomination & Remuneration Committee (NRC) لجنة المكافآت والترشيحات		
Date:	27/08/2024	
Name – Position الاسم – المنصب	Signature & Date التوقيع والتاريخ	
	Approved (Comments) موافقة (التعليقات)	Not Approved (Comments) لم تتم الموافقة (التعليقات)
Amr Kamel Chairman عمرو كامل رئيس اللجنة		
Khaled AlRayes Member خالد الريس عضو		
Jameel AlMulhim Member جميل الملحم عضو		
Ali AlShemali Member علي الشمالي عضو		

APPROVAL

الموافقة

The Remuneration Policy has been recommended by the board for the OGA approval.

تم التوصية بسياسة المكافآت من مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية لإعتماده

BOARD OF DIRECTOR مجلس الإدارة		
Date: التاريخ:	11/09/2024	
Approval Condition, If any شروط الموافقة، إن وجدت		
Name – Position الاسم – المنصب	Signature & Date التوقيع والتاريخ	
	Signature التوقيع	Comments ملاحظات
Abdullah Al Howaish Chairman عبد الله الهويش رئيس مجلس الإدارة		
Amr Kamel Vice Chairman عمرو كامل نائب رئيس مجلس الإدارة		
Mohammed AlShayea Board Member محمد الشايع عضو مجلس إدارة		
Majed Fakeeh Board Member ماجد فقيه عضو مجلس إدارة		
Nasser Al Marzouqi Board Member ناصر المرزوقي عضو مجلس إدارة		

Jameel AlMulhim Board Member جميل الملحم عضو مجلس إدارة		
Ali AlShamali Board Member علي الشمالي عضو مجلس إدارة		
Khaled Al Rayes Board Member خالد الرئيس عضو مجلس إدارة		
Abdullah AlSudairy Board Member عبدالله السديري عضو مجلس إدارة		

Contents

المحتويات

0. Document Control	2	0 مراقبة ومراجعة الوثائق.....	2
Contents.....	7	المحتويات	7
1 Definitions	8	1 التعريفات	8
2 Remuneration.....	10	2 المكافآت	10
2.1 General Policies.....	10	2.1 السياسات العامة.....	10
2.2 Detailed Remuneration	12	2.2 المكافآت التفصيلية.....	12
2.3 Indemnification.....	13	2.3 التعويضات	13
2.4 Executive Management Remuneration	14	2.4 مكافأة الإدارة التنفيذية.....	14

1 Definitions

1. التعريفات

Term	Definition
CGR	Corporate Governance Regulations لوائح حوكمة الشركات
BoD	AMLAK Board of Directors مجلس إدارة أملاك
OGA	Ordinary General Assembly الجمعية العامة العادية
AGA	Annual General Assembly الجمعية العمومية السنوية
Announcements الإعلانات	Announcements to the investors as required by CMA إعلانات للمستثمرين وفقاً لما تقتضيه هيئة السوق المالية
Board of Directors Report تقرير مجلس الإدارة	Annual report of the Board of Directors for shareholders as required by CMA التقرير السنوي لمجلس الإدارة الخاص بالمساهمين وفقاً لما تقتضيه هيئة السوق المالية
CEO	Chief Executive Officer الرئيس التنفيذي
CMA	Capital Market Authority هيئة السوق المالية
Corporate Governance framework إطار ولوائح الحوكمة	Set of governance rules for AMLAK as approved by the Board مجموعة من قواعد الحوكمة الخاصة بشركة أملاك وفقاً لما وافق عليه مجلس الإدارة
SAMA	Saudi Central Bank البنك المركزي السعودي
Financing Company شركة التمويل	Financing company "competitors" (not including banks) شركة تمويل من شركات التمويل المنافسة (ولا تشمل البنوك)
Disclosure Register سجل الإفصاح عن المعلومات	A register containing disclosures for each Board and Executive Management member, in accordance with disclosure requirements stipulated under Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations هو سجل يتضمن عمليات الإفصاح لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لمتطلبات الإفصاح المنصوص عليها في قانون الشركات وقانون السوق المالية ولائحتهما التنفيذية.
E-forms النماذج الإلكترونية	Forms required to be submitted to the CMA الاستمارات المطلوب تقديمها إلى هيئة السوق المالية

MoC	Ministry of Commerce وزارة التجارة
NRC	Nomination and Remuneration Committee لجنة المكافآت والترشيحات
Member عضو	A Board Director or / and a committee member عضو مجلس الإدارة أو / و اللجنة

2 Remuneration

المكافآت

2

2.1 General Policies

2.1 السياسة العامة

- as per the relevant laws, regulations, and instructions, the remuneration policy shall:
 - وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ، فإن سياسة المكافآت يجب أن تتسم بالآتي:
- To be fair and proportionate to the responsibilities and functions of the Board of Directors and the Committees. And in the manner that is commensurate with the responsibilities and tasks of the Board and Committee member, his independence, and the objectives set by the board of Directors.
 - أن تكون عادلة ومتناسبة مع مهام واختصاصات المجلس واللجان. وبما تتناسب مع مسؤوليات عضو مجلس الإدارة واللجان ومهامه، واستقلاله، والأهداف التي حددها مجلس الإدارة.
- To be consistent with the company's long-term goals. And in line with prevailing domestic norms and the company's risk policy.
 - أن تكون متفقة مع أهداف الشركة طويلة المدى. وتتماشى مع الأعراف المحلية السائدة. وسياسة مخاطر الشركة.
- be based on the recommendation of the NRC.
 - قائمة على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
- to be proportionate to the company's activity and the skill required to manage it.
 - متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة المطلوبة لإدارتها.
- consider the sector in which the company operates and its size.
 - تأخذ في الاعتبار في القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها.
- be reasonably sufficient to attract qualified and experienced members, motivate, and retain them.
 - تكون كافية بشكل معقول لجذب الأعضاء المؤهلين وذوي الخبرة، وتحفيزهم، والإبقاء عليهم.
- Members of the Board of Directors may not vote on the remuneration item of Directors in meeting of the General Assembly.
 - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- A board member may receive remuneration for his membership in AI committee(s) or for any executive, technical,
 - يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مقابل نظير عضويته في لجنة (لجان) أو أي عمل أو منصب تنفيذي أو فني أو إداري أو استشاري أو كلت فيه الشركة إلى عضو مجلس الإدارة مهمة

administrative or advisory work or position in which the company have mandated the board member to do it, in addition to the bonus it receives as member of the Board of Directors and in committees formed by the Board, in accordance with the relevant laws, regulations, and instructions.

القيام بذلك، بالإضافة إلى المكافأة التي يتلقاها كعضو في مجلس الإدارة واللجان التي يشكلها المجلس، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

- The Remuneration of Board & Committee's members shall not be a percentage of the profits that are realized by the company, nor shall it be based directly or indirectly on the Company's profitability.
- لا تعتبر مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان نسبة من الأرباح التي حققتها الشركة، ولا تعتمد بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- If the General Assembly or the Board decides to terminate the membership of the Board of Directors and Board Committee members respectively, due to his/her absence from the attendance of three consecutive meetings or five separate meetings of the Board / Committees during his/her membership term without a legitimate excuse, the member shall not be entitled to any remuneration for the period following the last meeting attended, and must return all the bonuses paid to him for that period.
- إذا قررت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة وأي من أعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة، نظراً لغيابه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس / اللجان خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، لا يحق للعضو الحصول على أي مكافأة عن الفترة التي تلي الاجتماع الأخير الذي حضره، ويجب عليه رد جميع المكافآت المدفوعة له خلال تلك الفترة.
- If it is evidenced to the Board Audit Committee or the CMA that the remuneration of any member is found to be based on incorrect or misleading information presented to the General Assembly or included in the Board of Directors' report, it shall be returned to the Company and the Company has the full right to claim it back.
- إذا ثبت للجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة أو هيئة السوق المالية أن مكافآت أي عضو قائمة على معلومات غير صحيحة أو مضللة قدمت إلى الجمعية العامة أو أدرجت في تقرير مجلس الإدارة، فيجب إعادتها إلى الشركة؛ وللشركة كامل الحق في المطالبة بردها.

- The Board must disclose in its annual report details of the Remuneration policies, and mechanisms for determining such Remuneration, including amounts in cash and in-kind benefits paid to each member in exchange for any executive, technical, managerial, or advisory work or positions as per the relevant laws, regulations, and instructions.
- يجب على مجلس الإدارة الإفصاح في تقريره السنوي عن تفاصيل سياسات المكافآت، وآليات تحديد تلك المكافآت، بما في ذلك المبالغ النقدية والمزايا العينية التي تدفع لكل عضو مقابل أي أعمال أو وظائف تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- The Board report presented to the General Assembly will state the remunerations and other payments paid to the Committee members during the financial year.
- سيعرض تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة المكافآت والمبالغ الأخرى المدفوعة لأعضاء اللجان خلال السنة المالية.
- Under all circumstances, the board members total remunerations shall not exceed the amounts set in the relevant laws, regulations, and instructions.
- في ظل جميع الظروف، يجب ألا يتجاوز مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المبالغ المحددة في الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

2.2 Detailed Remuneration

المكافآت التفصيلية

2.2

- Board & Committee members who are resident outside Riyadh are entitled to all out-of-pocket expenses incurred by them to attend the meeting. Such expenses include business class ticket (back and forth) from his place of residence to the Company's head office or to the place where the meeting is held as well as any accommodation and transportation expenses incurred by them.
- يحق لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المقيمين خارج الرياض الحصول على جميع المصروفات الإضافية التي يتكبدها لحضور الاجتماع. وتشمل هذه المصروفات تذكرة سفر درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى المكتب الرئيسي للشركة أو إلى المكان الذي يعقد فيه الاجتماع وأي نفقات للإقامة والنقل.
- In addition, each Board & Committee member and secretaries are entitled to the compensation specified in this
- بالإضافة إلى ذلك، يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان والسكرتارية الحصول على المقابل المادي حسب ما هو موضح في هذه السياسة؛ ويدفع هذا المقابل على أساس تناسبي بناءً على مدة عضويته

policy manual and it will be paid on pro-rata basis based upon his membership duration during the year, taking into account that the total amount received by each member does not exceed an amount of SAR 1,000,000.

خلال السنة، مع الأخذ بعين الاعتبار بأن يكون مجموع ما يستلمه العضو الواحد لا يتجاوز مبلغ وقدره 1,000,000 ريال سعودي.

- The Board of Directors and all Committees remunerations will be paid partially or in full during or at the end of each financial year based on the endorsement of NRC and approval of the Board of Directors.

- تدفع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان جزئياً أو كلياً خلال أو في نهاية كل سنة مالية بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وموافقة وإعتماد مجلس الإدارة.

Members الأعضاء	Amount per annum for each member (SAR) المبلغ السنوي لكل عضو (بالريال السعودي)
Board Chairman رئيس مجلس الإدارة	300,000
Board Member عضو مجلس إدارة	250,000
Audit Committee Chairman or Member لجنة المراجعة - رئيس اللجنة أو العضو	Chairman: 200,000 Member: 150,000 رئيس اللجنة : 200,000 العضو: 150,000
Committee Chairman or Member رئيس اللجنة أو العضو ماعدا لجنة المراجعة	Chairman: 120,000 Member: 100,000 رئيس اللجنة : 120,000 العضو: 100,000
Board & Committees Secretary سكرتير مجلس الإدارة واللجان	60,000
Attendance Fee* أجر الحضور	As per below حسبما هو موضح أدناه

* Attendance Fees will be SAR 5,000 for Board meeting and all Committees.

* مكافأة الحضور سيكون 5,000 ريال سعودي لإجتماع مجلس الإدارة وجميع اللجان.

2.3 Indemnification

2.3 التعويض

- It is the responsibility of the members to exercise reasonable care in carrying out their duty in a manner consistent with applicable laws, rules and regulations, the articles of association, the bylaws

- تقع على عاتق الأعضاء مسؤولية العناية المعقولة في القيام بواجبهم بطريقة تتفق مع القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها والنظام الأساسي واللوائح الداخلية والقرار الصادر في اجتماع المساهمين.

and resolution of the shareholder's meeting.

- Members are jointly responsible for damages sustained by the Company, the shareholders or third parties arising from their improper administration of the affairs of the Company, or their violation of the provisions of the applicable laws, the Company's articles of association or bylaws.
- Joint liability is imposed on all members if the wrongful act arises from a resolution adopted by unanimous vote.
- With respect to resolutions adopted by majority vote, dissenting members will not be liable if they have expressly recorded their objection to the resolution in the minutes of the Board / Committee meeting that adopted it. Absence from the meeting does not constitute cause for relief from liability unless it is established that the absent member was not aware of the resolution or was otherwise unable to object to it.

يتحمل الأعضاء مسؤولية مشتركة عن الأضرار التي تتكبدها الشركة أو المساهمين أو أطراف أخرى الناشئة عن سوء إدارة شؤون الشركة أو مخالفتهم لأحكام القوانين المعمول بها أو النظام الأساسي للشركة أو اللوائح الداخلية.

تُفرض المسؤولية المشتركة على جميع الأعضاء، إذا نشأ الفعل غير المشروع عن قرار اعتمد بالإجماع.

فيما يتعلق بالقرارات المعتمدة بأغلبية الأصوات، سيكون الأعضاء المعارضون مسؤولين إلا إذا سجلوا اعتراضهم صراحة على القرار في محضر اجتماع المجلس / اللجنة الذي اعتمدوه. لا يشكل الغياب عن الاجتماع سبباً للإعفاء من المسؤولية، ما لم يثبت أن العضو الغائب لم يكن على علم بالقرار أو كان غير قادر على الاعتراض عليه خلافاً لذلك.

2.4 Executive Management Remuneration

2.4 مكافأة الإدارة التنفيذية

- The board determines the executive management remuneration based on NRC recommendation according to the following principles:
 - o remunerations and indemnifications to be aligned with the company's strategic goals, and work as a catalyst to achieve these goals to enable the company to develop and sustain its operations.
 - o be aligned with the company's operations, industry, size and the required skills and expertise.

يحدد مجلس الإدارة - بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات - مكافآت كبار التنفيذيين، على أن تكون وفقاً للمبادئ التالية:

• أن تكون المكافآت والتعويضات متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية، وعاملاً لتحفيز كبار التنفيذيين على تحقيق تلك الأهداف، وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها.

o أن تكون ملائمة لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة.

- o enables the company to recruit highly skilled, qualified, and capable senior executives to help the company to achieve its goals.
 - o doesn't cause any conflict of interest that would negatively affect the company's interest and/or its ability to achieve its goals.
 - NRC will continuously review and approve the salary scale for all employees and executive management, incentive programs and plans, based on NRC recommendations, and the executive management remuneration includes the following:
 - o basic salary (paid on monthly basis at the end of each Gregorian month).
 - o allowances that include but not limited to, housing allowance, transportation allowance, and also education allowance (as per the HR policy).
 - o medical insurance for employees and their families.
 - o life insurance policy (covers work injuries, partial and total disability, and death occur on the job).
 - o annual bonus linked with key performance indicators according to employees' annual appraisal system.
 - o long term incentive plans such as employee stock option plan (if developed).
 - o CEO implements the remuneration policy for employees and executive management in light of the approved general plans, programs and guidelines.
- o أن تمكن الشركة من استقطاب كبار التنفيذيين ذوي القدرات والمهارات والمؤهلات اللازمة لتمكين الشركة من تحقيق أهدافها.
 - o ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها.
 - تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
 - o راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).
 - o بدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وكذلك بدل تعليم للأبناء (حسب سياسة الموارد البشرية).
 - o مزايا تأمين طبي له ولعائلته.
 - o سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل و العجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).
 - o مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
 - o الخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).
 - o يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة المعتمدة.

مرفقات البند السادس

معايير الأعمال المنافسة في الشركة

تمهيد

تم إعداد معايير الاشتراك في الأعمال المنافسة لأعمال الشركة وذلك تطبيقاً لأحكام المادة (27) من نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، والمادة (44) و(45) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

التعريفات

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها:

الشركة: شركة أملك العالمية للتمويل.

الشركات التابعة: كل شركة مملوكة لشركة أملك العالمية للتمويل بالكامل أو تملك فيها حصة سيطرة.

نشاط الشركة: أغراض الشركة أو شركاتها التابعة المنصوص عليها في النظام الأساس لهذه الشركات أو عقود تأسيسها.

العضو/الأعضاء: عضو مجلس إدارة شركة أملك العالمية للتمويل أو اللجان المنبثقة عنه.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة أملك العالمية للتمويل.

الجمعية العامة: الجمعية العامة لشركة أملك العالمية للتمويل.

العمل المنافس: يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

- 1- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط شركة أملك العالمية للتمويل أو أي من شركاتها التابعة.
- 2- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة لشركة أملك العالمية للتمويل أو لأي من شركاتها التابعة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
- 3- حصول العضو على وكالة تجارية أو مافي حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة لشركة أملك العالمية للتمويل أو لأي من شركاتها التابعة.

الغرض

تهدف هذه المعايير إلى وضع الضوابط اللازمة لضبط وتنظيم اشتراك أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عنه في عمل من الأعمال المنافسة لأنشطة الشركة.

نطاق التطبيق

تطبق هذه المعايير على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن المجلس.

ضوابط منافسة الشركة

- 1- لا يجوز للعضو أن يشترك في أي عمل ينافس الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة -أو مجلس الإدارة إذا كان مفوضاً- يسمح له القيام بذلك.
- 2- إذا رغب العضو في الاشتراك في عمل ينافس الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة مايلي:
 - أ- يقوم العضو بالإفصاح عن العمل المنافس الذي يرغب في الاشتراك فيه وفق النموذج رقم (1) المرفق بهذه المعايير.
 - ب- يقوم العضو بإرسال نموذج الإفصاح إلى أمانة سر المجلس وذلك للتأكد من استكمال المتطلبات ورفعها للمجلس وإثباته في محضر اجتماع مجلس الإدارة القادم.
 - ت- يتم عرض الطلب من قبل أمانة مجلس الإدارة على مجلس الإدارة.
 - ث- في حال موافقة المجلس على اشتراك العضو في العمل/الأعمال المنافسة يتم عرض توصية المجلس في أول اجتماع للجمعية العامة للموافقة عليه، ما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيات الترخيص في ممارسة الأعمال المنافسة.
 - ج- لا يجوز اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانه وجمعيات المساهمين.
 - ح- يجب الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة -أو مجلس الإدارة إذا كان مفوضاً- ويجدد سنوياً.
 - خ- يقوم مجلس الإدارة بالتحقق سنوياً من الأعمال المنافسة التي يمارسها الأعضاء وفق النموذج رقم (2) المرفق بهذه المعايير.

تفويض مجلس الإدارة بصلاحيات الترخيص في ممارسة الأعمال المنافسة

- 1- يجوز للجمعية العامة العادية تفويض مجلس الإدارة بصلاحيات الترخيص في ممارسة الأعمال المنافسة.
- 2- يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما أسبق.
- 3- يحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة.

أحكام عامة

- 1- تنشر هذه المعايير على الموقع الإلكتروني للشركة.
- 2- تتم مراجعة هذه المعايير دورياً، ويتم تعديلها بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة بناء على توصية من مجلس الإدارة.

نموذج رقم (1)

طلب ترخيص بالاشتراك في عمل منافس

طلب ترخيص بالاشتراك في عمل منافس	
بيانات العضو	
الاسم:	العضوية:
صفة العضوية:	
☐ عضو تنفيذي	
☐ عضو غير تنفيذي	
☐ عضو مستقل	
بيانات العمل المنافس	
اسم الجهة المنافسة:	
رقم السجل التجاري:	
طبيعة النشاط المنافس:	
طبيعة العلاقة بالعمل المنافس:	
☐ تملك	☐ نسبة التملك:
☐ عضوية مجلس إدارة	
☐ منصب تنفيذي	المنصب:
☐ وكالة تجارية	
تاريخ بداية الاشتراك في العمل المنافس:/...../.....	
التوقيع	
* إقرار: أقر أنا العضو الموقع أدناه بصحة المعلومات المذكورة في هذا النموذج، وأتعهد بأن أبادر بإبلاغ الشركة في حالة حدوث أي تغيير على هذه المعلومات.	
الاسم:	
التوقيع:	
التاريخ:/...../.....	

نموذج رقم (2)

التحقق السنوي من اشتراك الأعضاء في أعمال منافسة

إشارة إلى المادة 44 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وإلى معايير الأعمال المنافسة في شركة أملاك العالمية للتمويل، والتي نصت على تحقق مجلس الإدارة من الأعمال المنافسة بشكل سنوي، فإننا نأمل من سعادتكم التكرم بتعبئة النموذج أدناه وكتابة الاسم والتوقيع والتاريخ.

لا تنطبق	تنطبق	أوجه الأعمال والأنشطة المنافسة
		تأسيس شركة أو مؤسسة فردية تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو شركاتها التابعة
		تملك نسبة 5% من أسهم أو حصص في شركة تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو شركاتها التابعة
		قبول عضوية في مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة
		تولي منصب تنفيذي في شركة أو منشأة منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة
		الحصول على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة.
		أخرى: وصف الأنشطة المنافسة الأخرى إن وجدت

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: