



# لائحة الحوكمة Corporate Governance

*Edition .01*

This Regulations have been executed in both Arabic and English Language.  
In the event of any contradiction between the Arabic text and the English text, the Arabic text shall prevail.

تم اعداد هذه اللائحة باللغة العربية واللغة الإنجليزية. وفي حال وجود تعارض بين النص العربي والنص الإنجليزي، فيكون النص العربي هو المتخذ.

## Part 1: Preliminary Provisions

### Article 1: Definitions

In this regulations, the following terms and expressions shall have the meaning they bear as follows unless the contrary intention appears:

- **Authority:** The Capital Market Authority.
- **The Exchange:** The Saudi Stock Exchange.
- **Company:** National Medical Care Company (Care).
- **Board:** The Company's Board of Directors.
- **Senior Executives or Executive Management:** Persons responsible for managing the daily operations of the Company, and proposing and executing strategic decisions, such as the Chief Executive Officer (CEO) and his/her delegates and the Chief Financial Officer (CFO).
- **Non-Director:** A Committee director / member who is not a member of the Board.
- **Related Parties:**
  - A. Substantial Shareholders of the company.
  - B. Board members of the Company or any of its affiliates and their relatives. Senior Executives of the Company or any of its affiliates and their relatives.
  - C. Board members and Senior Executives of Substantial Shareholders of the company.
  - D. Entities, other than companies, owned by a Board member or any Senior Executive or their relatives.
  - E. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a partner.
  - F. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a member of its Board of directors or is one of its Senior Executives.
  - G. Joint stock companies in which a member of the Board or a Senior Executive or any of their relatives owns (5%) or more, subject to the provisions of paragraph (D) of this definition.
  - H. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has influence on their decisions even if only by giving advice or guidance.
  - I. Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board and the Senior Executives.
  - J. Holding companies or affiliates.
  - K. Advice or guidance that is provided on a professional basis by a person licensed to provide

## الباب الأول: أحكام تمهيدية

### المادة الأولى: التعريفات

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- **الهيئة:** هيئة السوق المالية.
  - **السوق:** السوق المالية السعودية.
  - **الشركة:** الشركة الوطنية للرعاية الطبية.
  - **المجلس:** أعضاء مجلس ادارة الشركة.
  - **كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
  - **عضو من خارج المجلس:** عضو في اللجنة وليس في مجلس الإدارة.
  - **الأطراف ذوو العلاقة:**
    - أ) كبار المساهمين في الشركة.
    - ب) أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
    - ج) كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم
    - د) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
    - هـ) المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
    - و) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.
    - ز) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
    - ح) شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.
    - ط) الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.
    - ي) أي شخص يكون لنصاحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها.
    - ك) الشركات القابضة أو التابعة للشركة.
- ويستثنى من الفقرتين (ط) و(ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

### • الأقارب أو صلة القرابة:

- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات وإن علوا.

such advice shall be excluded from the provisions of paragraphs (I) and (J) of this definition.

• **Relatives:**

- Fathers, mothers, grandfathers and grandmothers (and their ancestors).
- Children and grandchildren and their descendants.
- Siblings, maternal and paternal half-siblings.
- Husbands and wives.
- **Substantial Shareholders:** any person who owns (5%) or more of the shares of the Company or voting rights therein.
- **Stakeholder:** any person who has an interest in the Company, including employees, creditors, customers, suppliers and the community.
- **Shareholders Assembly:** an assembly consisting of the shareholders in the Company formed in accordance with the provisions of the Companies Law and the Company's bylaws.
- **Cumulative voting:** a method of voting for electing Board members that gives each shareholder a voting capacity equivalent to the number of shares he/she owns , and by which the shareholder is entitled to either exercise all of his/her votes towards one nominee or to divide his/her votes towards several nominees without any duplication of such votes.

**Article 2: Preamble**

These Regulations state the rules and standards that regulate the management of the companies to ensure its compliance with the best governance practices that ensure the protection of shareholder's rights as well as the rights of Stakeholders.

**Article 3: Objectives of the Regulations**

These Regulations aim at establishing an effective legal framework to govern the Company, and particularly aim at the following:

1. Enhancing the role of the Company's shareholders and facilitating the exercise of their rights.
2. Stating the competencies and responsibilities of the Board and the Executive Management.
3. Enhancing the role of the Board and the committees and developing their capabilities to enhance the Company's decision making mechanisms.

- الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
- الأزواج والزوجات.
- **كبار المساهمين:** كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الأزواج والزوجات.
- **أصحاب المصالح:** كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.
- **جمعية المساهمين:** جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- **التصويت التراكمي:** أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنع كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.

**المادة الثانية: تمهيد**

تبين هذه اللائحة القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة لضمان الالتزام بأفضل ممارسات حوكمة الشركات التي تكفل حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

**المادة الثالثة: أهداف اللائحة**

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة، وتهدف بصفة خاصة إلى ما يلي:

1. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
2. بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما.
3. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة.
4. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالية وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها.
5. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
6. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة.

4. Achieving transparency, impartiality and equity in the Exchange, its transactions, and the business environment and enhance disclosure therein;
5. Providing effective and balanced tools to deal with conflicts of interest.
6. Enhancing accountability and control mechanisms for the Company's employees.
7. Establishing the general framework for dealing with Stakeholders and protecting their rights.
8. Supporting the effectiveness of the system for overseeing Companies and the tools thereof.
9. Raising the awareness of the Company's employees in respect of the concept of professional conduct and encouraging them to adopt and develop such concept in accordance with their nature.

7. وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.
8. زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك.
9. توعية منسوبي الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثهم على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.

## الباب الثاني: حقوق المساهمين

### Part 2: Rights of Shareholders

#### Chapter 1: General Rights

#### الفصل الأول: الحقوق العامة

##### Article 4: Fair Treatment of Shareholders

##### المادة الرابعة: المعاملة العادلة للمساهمين

1. The Board is obliged to seek shareholders' rights protection to ensure fairness and equality among them.
2. The Board and the Executive Management of the Company is obliged not to discriminate among shareholders who own the same class of shares nor prevent them from accessing any of their rights.
3. The Company shall specify in its internal policies the procedures that are necessary to guarantee that all shareholders exercise their rights.

1. يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.
2. يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكين لذات فئة الأسهم، وعدم حجب أي حق عنهم.
3. تبين الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

##### Article 5: Rights related to shares

##### المادة الخامسة: الحقوق المرتبط بالأسهم

All rights related to shares shall be guaranteed to the shareholder, and particularly the following:

1. to obtain his/her portion of the net profits which are to be distributed in cash or through the issuance of shares;
2. to obtain his/her share of the Company's assets upon liquidation;
3. to attend the General or Special Shareholders Assemblies, take part in their deliberations and vote on their decisions;
4. to dispose of his/her shares in accordance with the provisions of the Companies Law, The Capital Market Law and their implementing regulations ;
5. to enquire and request viewing the books and documents of the Company, including the data

- تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم ، وبخاصة ما يلي:
1. الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم.
  2. الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية.
  3. حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداواتها، والتصويت على قراراتها.
  4. التصرف في أسهم وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
  5. الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
  6. مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة.

- and information related to the activities of the Company and its operational and investment strategy without prejudice to the interests of the Company or breach of the Companies Law and the Capital Market Law and their implementing regulations;
6. to monitor the performance of the Company and the activities of the Board;
  7. to hold Board members accountable, to file liability lawsuits against them and appeal for nullification of the resolutions of the General and Special Shareholders Assemblies in accordance with the conditions and restrictions provided in the Companies Law and the bylaws of the Company;
  8. Preemptive rights to subscribe for new shares issued in exchange for cash unless otherwise specified in the Company's bylaws or when the Extraordinary General Assembly suspends the pre-emptive rights are per Article (140) of the Company's Law.
  9. to record his/her name in the Company's shareholders register;
  10. to request to view a copy of the Company's articles of association and bylaws unless the Company publishes them on its website; and
  11. To nominate and elect the Board members.

#### Article 6: Shareholder access to information

1. The Board shall make available to the shareholder complete, clear, accurate and no misleading information to enable him/her to properly exercise his/her rights. Such information shall be provided at the proper times and shall be updated regularly.
2. The method used to provide information to the shareholders shall be clear and detailed and shall include a list of the Company's information that the shareholders may obtain. This information shall be made available to all shareholders of the same class.
3. The Company shall use the most effective methods in communicating with shareholders and shall not discriminate among shareholders in respect of providing information.

#### Article 7: Communicating with Shareholders

1. The Board shall ensure communication between the Company and the shareholders based on the common understanding of the strategic objectives and interests of the Company.

7. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
8. أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية – إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس – وفقاً للمادة الأربعين بعد المائة من نظام الشركات.
9. تقيد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.
10. طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنتشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
11. ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.

#### المادة السادسة: حصول المساهم على المعلومات

1. يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.
2. يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات الفئة.
3. يجب اتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.

#### المادة السابعة: التواصل مع المساهمين

1. يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.
2. يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.

2. The chairman of the Board and the Chief Executive Officer shall inform the remaining Board members of the opinions of the shareholders and discuss these opinions with them.
3. No shareholder may intervene in the operations of the Board or the work of the Executive Management of the Company unless he/she is a member of its Board or its management team; or unless his/her intervention is through the Ordinary General Assembly according to its powers or within the limits and situations permitted by the Board.

3. لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة.

#### Article 8: Electing the Board Members

1. 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 which shall include the nominees' experience, qualifications, skills and their previous and current jobs and memberships. The Company shall make a copy of the mentioned information available in the Company's head office and its website.
2. Cumulative voting shall be used in electing the Board, in which it is not allowed to use the voting right of a single share more than once.
3. Voting in the General Assembly shall be confined to the Board nominees whose information has been announced as per paragraph (1) of this Article.

#### المادة الثامنة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

1. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
2. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
3. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (1) من هذه المادة.

#### Article 9: Distribution of Dividends

1. The Company's bylaws shall prescribe the percentage of the net profits to be distributed to the shareholders after setting aside the statutory reserve and the other reserves.
2. The Board shall establish a clear policy for the distribution of dividends to achieve the interests of the shareholders and the Company as per the Company's bylaw.
3. The shareholder is entitled to receive his/her share of dividends as per the decision of the General Assembly in respect of the distribution of dividends to shareholders or the Board resolution on distributing interim dividends. The resolution shall specify the record date and the distribution date provided that the resolution shall be executed as per the Regulatory Rules and Procedures issued pursuant to the Companies Law related to Listed Joint Stock Companies.

#### المادة التاسعة: الحصول على الأرباح

1. يبين نظام الشركة الأساس النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى .
2. يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركة الأساس.
3. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

## الفصل الثاني: الحقوق المرتبط باجتماع الجمعية العامة

### Chapter 2: Rights Related to the Meeting of the General Assembly

#### Article 10: Preamble

General Shareholders Assemblies of the Company are competent in all of its affairs. A duly constituted General Assembly represents all shareholders in exercising their powers in respect of the Company. The General Assembly shall exercise its role in accordance with the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations and the Company's bylaws.

#### Article 11: Competencies of the Extraordinary General Assembly

The Extraordinary General Assembly shall have the following Competencies:

1. amending the Company's bylaws, except for amendments which are deemed null and void pursuant to the provisions of the Companies Law;
2. increasing the Company's share capital in accordance with the situations provided by the Companies Law and Its Implementing Regulations;
3. decreasing the Company's share capital if it exceeds the Company's needs or in the event the Company incurs financial losses, in accordance with the situations provided by the Companies Law and Its Implementing Regulations;
4. resolving to form a consensual reserve for the Company as provided for in its bylaws to be set aside for a specific purpose, and the disposal thereof;
5. resolving to maintain or liquidate the Company before the end of the term specified in its bylaws;
6. approving the Company's shares buy-back;
7. issuing preferred shares or approving their buying, or converting ordinary shares into preferred shares or converting preferred shares into ordinary shares as per the Company's bylaws and the Regulatory Rules and Procedures issued pursuant to the Companies Law related to Listed Joint Stock Companies;
8. issuing debt instruments or financing deeds convertible into shares, and stating the maximum number of shares that may be issued against these instruments or deeds;
9. allocate Shares that are issued upon the capital increase or part of them for the employees of the Company, and its affiliates or some of them, or any of them; and

#### المادة العاشرة: تمهيد

تختص الجمعية العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.

#### المادة الحادية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي:

1. تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تُعد بموجب أحكام نظام الشركات باطلة.
2. زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
3. تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا مُنبت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
4. تقرير تكوين احتياطي لاتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساس ويخصص لغرض معين، وتقرير التصرف فيه.
5. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس.
6. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
7. إصدار أسهم ممتازة أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
8. إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعند الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.
9. تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.
10. 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، إذا نُص على ذلك في نظام الشركة الأساس.
11. يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

10. suspending pre-emptive rights of shareholders in subscribing for the capital increase in exchange for cash or giving priority to non-shareholders in cases as deemed in the interest of the Company if so is provided for in the Company's bylaws.
11. The Extraordinary General Assembly may issue resolutions that fall within the powers of the Ordinary General Assembly, provided that such resolutions are issued in accordance with the issuance requirements of Ordinary General Assembly resolutions which require that the absolute majority of shares be represented at the meeting.

#### Article 12: Competencies of the Ordinary General Assembly

Except for the competencies reserved to the Extraordinary General Assembly, the Ordinary General Assembly shall have competencies in all affairs of the Company, and particularly the following:

1. appointing and dismissing Board members;
2. permitting a Board member to have direct or indirect interest in the business and contracts that are executed for the Company's account, in compliance with the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations;
3. permitting a Board member to take part in any activities that may lead to competition with the Company, or competition in any of its activities, in compliance with the provisions of the Companies Law and its Implementing Regulations;
4. monitoring the compliance of the Board members with the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations and other relevant laws and the Company's bylaws; inspecting any damage that may occur as a result of their violation of such provisions or mismanagement of the affairs of the Company; determine the liability resulting therefrom and undertaking the procedures it deems proper in this regard pursuant to the Companies Law and Its Implementing Regulations;
5. forming the audit committee pursuant to the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations;
6. approving the Company's financial statement ;
7. approving the Board report;
8. deciding on the proposals of the Board with respect to the method of distributing the net profits;
9. appointing the external auditors of the Company, specifying their remunerations, reappointing them, replacing them and approving their reports;

#### المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:

1. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.
2. الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
3. الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يناقش الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
4. مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم تدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
5. تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
6. الموافقة على القوائم المالية للشركة.
7. الموافقة على تقرير مجلس الإدارة.
8. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
9. تعيين مراجع أو مراجعي حسابات الشركة، وتحديد مكافآتهم، وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.
10. النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي صعوبات – يُخطرها بها مراجعو حسابات الشركة – تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
11. وقف تجنيب احتياطي الشركة النظامي متى ما بلغ (30%) من رأس مال الشركة المدفوع، وتقرير توزيع ما جاوز منه



10. looking into the violations and errors committed by the external auditors of the Company when performing their duties and any difficulties, reported by the Company's external auditors, regarding their empowerment by the Company's Board or Management to review the books, records and other documents, statements and clarifications required to perform their duties, and respond to that as it deems appropriate in this regard;
11. resolving to withhold from setting aside statutory reserve when it reaches an amount equal to (30%) of the Company's paid share capital, and resolving to distribute the surplus of such percentage to the Company's shareholders in financial years where the Company does not generate net profits;
12. using the Company's consensual reserve, if such has not been set aside for a specific purpose, provided that using such reserve shall be based on a proposal submitted by the Board and used in ways that benefit the Company or the shareholders;
13. forming other reserves besides the statutory reserve and consensual reserve and disposal of the same;
14. setting aside amounts from the Company's net profits to set up social organisations for the benefit of the Company's employees or to assist any such existing establishments in accordance with Article (129) of the Companies Law; and
15. Approving the sale of more than (50%) of the assets of the Company, whether in one or several transactions within a period of 12 months from the date of the first selling transaction. In case selling these assets includes what falls within the powers of the Extraordinary General Assembly, the approval of the said Assembly is required.

#### Article 13: Shareholders' Assembly

1. The Ordinary General assembly shall convene in accordance with the situations and circumstances stated in the Companies Law and Its Implementing Regulations and the Company's bylaws.
2. The Ordinary General Assembly shall convene at least once per year within the six months following the end of the Company's financial year.
3. The General and Special Shareholders' Assemblies shall convene upon an invitation from the Board in accordance with the situations stated in the Companies Law and Its Implementing Regulations and the Company's bylaws. The Board shall invite the Ordinary General Assembly to convene upon the request of the external auditor, the audit committee or a number of shareholders holding shares equal to at least (5%) of the share capital of

- هذه النسبة على مساهمي الشركة في السنوات المالية التي لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.
12. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.
  13. تكوين احتياطيات أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي، والتصرف فيها.
  14. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.
  15. الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.

#### المادة الثالثة عشرة: جمعية المساهمين

1. تتعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
2. تتعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاج السنة المالية للشركة.
3. تتعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (5%) على الأقل من رأس مال الشركة. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

- the Company. The external auditor may invite the assembly to convene if the Board does not invite the assembly within thirty days from the date of the external auditor's request.
4. The date, place and agenda of the General Assembly shall be announced at least twenty one days prior to the date thereof; the invitation shall be published on the website of the Exchange, the Company's website and in a daily newspaper distributed in the province where the Company's head office is located. The Company may invite the General and Special Shareholders' Assemblies to convene using methods of contemporary technologies.
  5. The Company may amend the agenda of the General Assembly within a period between publishing the announcement referred to in paragraph (4) of this Article and the date of convening the General Assembly meeting, provided that the Company shall announce this as prescribed in paragraph (4) of this Article.
  6. Shareholders shall be granted the opportunity to effectively participate and vote in the General Assembly meetings. The meetings of the General Assemblies of shareholders may be convened and shareholders may participate in their deliberations and vote on their resolutions using methods of contemporary technologies pursuant to the Regulatory Rules and Procedures issued pursuant to the Companies Law related to Listed Joint Stock Companies.
  7. The Board shall work on facilitating the participation of the largest number of shareholders in the meetings of the General Assembly, including choosing the appropriate place and time of such meeting.
  8. The Company shall ensure recording the details of the shareholders who desire to attend at the Company's head office prior to the specified time for convening the assembly, unless the Company's bylaw state other means.

#### Article 14: The Agenda of the General Assembly

1. When preparing the General Assembly's agenda, the Board shall take into consideration the matters that the shareholders wish to list; shareholders holding no less than (5%) of the Company's shares are entitled to add one or more items to the agenda upon its preparation.
2. The Board shall separate each of the matters listed in the agenda of the General Assembly meeting as an independent item, and not combine significantly

4. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانها وجدول أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية تُورَّع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيس. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
5. يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (4) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (4) من هذه المادة.
6. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداواتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
7. يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.
8. على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساس على وسيلة أخرى.

#### المادة الرابعة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة

1. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.
2. على مجلس الإدارة إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند

- different matters under one item, and not combine the businesses and contracts in which Board members have a direct or indirect interest under one item, for the purpose of obtaining the shareholders' vote for the item as a whole.
3. The shareholders shall be allowed through the Company's website and the Exchange's website, when the invitation for the convention of the General Assembly is published, to obtain the information related to the items of the General Assembly's agenda, particularly the reports of the Board and the external auditor, the financial statements and the audit committee's Report in order to enable them to make an informed decision in this regard. The Company shall update this information in case the General Assembly's agenda was amended.
  4. The Authority may add any items it deems appropriate to the agenda of the General Assembly.

#### Article 15: Management of the Shareholders' Assembly

1. The Shareholders' General Assembly meetings shall be chaired by the chairman, his deputy (if the chairman is absent) or whom is delegated by the Board of directors of its members (when the chairman and his deputy are absent).
2. The chairman of the Shareholders' Assembly shall commit to grant the shareholders the opportunity to effectively participate and vote in the meetings of the General Assembly,, and avoid any procedure that may preventing their attendance to the assemblies or the exercise of the voting right. Shareholders shall be informed of the rules governing such meetings and the voting procedures.
3. Shareholders are entitled to discuss matters listed in the agenda of the General Assembly and raise relevant questions to the Board members and to the external auditor. The Board or the external auditor shall answer the questions raised by shareholders to the extent that does not jeopardise the Company's interest.
4. Shareholders shall be granted access to the minutes of the General Assembly meeting; and the Company shall provide the Authority with a copy of such minutes within (10) days of the date of any such meeting.
5. A Company shall announce to the public and inform the Authority and the Exchange, as per the rules prescribed by the Authority, of the results of a General Assembly meeting immediately following its conclusion.

- واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.
3. يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق – عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة – الحصول على المعلومات المتعلقة ببنود جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها. وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.
  4. للجهة المختصة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

#### المادة الخامسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين

1. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.
2. يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.
3. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.
4. يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة من خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.
5. على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق – وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة – بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

### Part 3: The Board of Directors

### الباب الثالث: مجلس الإدارة

#### Chapter 1: Formation of the Board

#### الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة

##### Article 16: Composition of the Board

Without prejudice to the provisions of the companies law and its implementing regulations, the company's bylaw, the company's board of directors sets a charter for the board of directors and policies, standards and procedures for membership in the board include the formation of the board and the conditions for appointment and membership.

##### المادة السادسة عشرة: تكوين مجلس الإدارة

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس ، يضع مجلس إدارة الشركة لائحة عمل مجلس الإدارة وسياسات ومعايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويراعى فيها تشكيل المجلس وشروط التعيين والعضوية.

##### Article 17: Issues Affecting Independence

1. 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.
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/her independence.
3. By way of example, the following negate the independence requirement for an Independent Director:
  - a. 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.
  - b. if he/she is a representative of a legal person that holds five percent or more of the shares of the Company or any company within its group;
  - c. if he/she is a relative of any member of the Board of the Company, or any other company within the Company's group;
  - d. if he/she is a relative of any Senior Executive of the Company, or of any other company within the Company's group;
  - e. 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.
  - f. if he/she 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/she, during the preceding two years, held a controlling interest in any such parties;

##### المادة السابعة عشرة: عوارض الاستقلال

1. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
2. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
3. يتنافى مع الاستقلال اللزوم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:
  - أ. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
  - ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
  - ج. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
  - د. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
  - هـ. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
  - و. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمرجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
  - ز. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
  - ح. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن

- g. if he/she has a direct or indirect interest in the businesses and contracts executed for the Company's account;
- h. if the member of the Board receives financial consideration from the Company in addition to the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees exceeding an amount of (SAR 200,000) or 50% of his/her remuneration of the last year for the membership of the board or any of its committees, whichever is less.
- i. If he/she engages in a business where he competes with the Company, or conducting businesses in any of the company's activities.
- j. If he/she served for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as a Board member of the Company.
4. Unless the Nominations Committee considers otherwise, the businesses and contracts with the board member to meet his/her personal needs shall not be deemed as an interest that affect the independence of the board member which require an authorization from the ordinary general assembly, provided that such businesses and contracts are carried out in the same conditions and settings followed by the company with all contractors and dealers, and that such businesses and contracts must be within the normal course of the Company's activities.

200,000 ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها أيهما أقل.

ط. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

ي. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

4. لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترّ لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.

## Chapter 2: Responsibilities and Competencies of the Board

### الفصل الثاني: مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته

#### Article 18: Responsibility of the Board

The responsibility of the board of directors shall be in accordance with the relevant laws and regulations.

#### المادة الثامنة عشرة: مسؤولية مجلس الإدارة

تكون مسؤولية مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

#### Article 19: Competencies and Duties of the Executive Management

Without prejudice to the competencies entrusted to the Board pursuant to the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations, the Executive Management shall be responsible for implementing the plans, policies, strategies and main objectives of the Company in order to achieve its purposes. The competencies and duties of the Executive Management shall include the following:

#### المادة التاسعة عشرة: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها. ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:

1. implementing the Company's internal policies and rules approved by the Board;
2. suggesting the Company's comprehensive strategy as well as the principal and interim business plans and the policies and mechanisms for investment,

1. تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة.

2. اقتراح الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.

3. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.

- financing, risk management and emergency administrative circumstances management plans and implementing them;
  3. proposing the most appropriate capital structure for the Company and its strategies and financial objectives;
  4. proposing the main capital expenditures of the Company and acquiring and disposing of assets;
  5. proposing the organisational and human resources structures of the company and presenting them to the Board for approval;
  6. implementing internal control systems and procedures, and generally overseeing them, which include:
    - a. implementing the conflicts of interest policy;
    - b. correctly applying the financial and accounting procedures, including the procedures relating to the preparation of financial reports;
    - c. Applying appropriate control systems for measuring and managing risks by generally forecasting the risks that the Company may encounter and creating an environment which is aware of the culture of risk mitigation at the Company level, and transparently disclosing them to the Company's Board and other Stakeholders.
  7. implementing the Company's Corporate Governance rules effectively, to the extent they do not conflict with the provisions of these Regulations, and proposing amendments thereto if needed;
  8. implementing policies and procedures to ensure the Company's compliance with the laws and regulations and its obligation to disclose material information to shareholders and Stakeholders;
  9. providing the Board with the information required to exercise its competencies and provide recommendations regarding the following:
    - a. increasing or decreasing the share capital of the Company;
    - b. dissolving the Company before the end of its term as specified in its bylaws or deciding the continuity of the Company;
    - c. using the consensual reserve of the Company;
    - d. forming additional reserves for the Company; and
    - e. The method for distributing the net profits of the Company.
  10. proposing the policy and types of remunerations granted to employees, such as fixed remunerations, remunerations linked to performance and remunerations in the form of shares;
  11. preparing periodic financial and non-financial reports in respect of the progress achieved in the
4. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
  5. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
  6. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
    - أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
    - ب. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
    - ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مملئة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
  7. تنفيذ لائحة الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية واقتراح تعديلاتها عند الحاجة.
  8. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
  9. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
    - أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
    - ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
    - ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.
    - د. تكوين احتياطيات إضافية للشركة.
    - هـ. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
  10. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
  11. إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
  12. إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
  13. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتميئتها داخل الشركة.
  14. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها، والحصر على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
  15. اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
  16. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.
  17. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.

- business of the Company in light of the strategic plans and objectives of the Company, and presenting such reports to the Board;
12. managing the daily business and activity of the Company, in addition to managing its resources in the most appropriate form in accordance with the objectives and strategies of the Company;
  13. participating effectively in building and developing a culture of ethical values within the Company;
  14. implementing internal control and risk management systems and ensuring that they are effective and efficient, and ensuring compliance with the level of risks approved by the Board;
  15. proposing and developing internal policies related to the business of the Company, including specifying the duties, competencies and responsibilities assigned to the various organisational levels;
  16. proposing a clear policy to delegate tasks to the Executive Management and the method for implementing such policy; and
  17. Proposing the powers to be delegated to the Executive Management, the procedures for decision making and the period of delegation, provided that it shall present periodic reports to the Board in respect of its exercise of such powers.

### Chapter 3: Competencies of the Chairman and the Board Members

#### Article 20: Competencies and Duties of the Chairman of the Board

Without prejudice to the competencies of the board, the chairman of the board shall be responsible for leading the board and supervising its operations and the effective performance of its duties as stipulated in the “board of directors charter”, which include the duties and procedures of the board members and the work procedures of the board of directors.

#### Article 21: Principles of truthfulness, honesty and loyalty

Each member of the Board shall comply with the principles of truthfulness, honesty, loyalty, and care of the interests of the Company and its shareholders, and prioritise their interests over his/her personal interests. This shall include, in particular, the following:

1. **Truthfulness:** is achieved when the relationship between the Board member and the Company is an honest professional relationship, and he/she discloses to the Company any significant

#### الفصل الثالث: اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

##### المادة العشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفاعلية وبحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة التي تتضمن مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم وإجراءات عمل مجلس الإدارة.

##### المادة الحادية والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة والولاء

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

1. الصدق: وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
2. الولاء: وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.

- information before entering into any transaction or contract with the Company or any of its affiliates.
- Loyalty:** is achieved when the Board member avoids transactions that may entail conflicts of interest and ensures fairness of dealing, in compliance with the provisions relating to conflicts of interest in these Regulations.
  - Care:** is achieved by performing the duties and responsibilities set forth in the Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations and the Company's bylaws and other relevant laws.

#### Chapter 4: Procedures of the Board Activities

##### Article 22: The Board Meetings

Without prejudice to the Companies Law and Its Implementing Regulations, the Board shall convene regular meetings to perform its duties effectively, and also convene meetings whenever needed as stipulated in the board of directors' charter and the company's bylaw.

#### Chapter 5: Training, Support and Assessment

##### Article 23: Training, Support and Assessment (Guiding Article)

The Company shall pay adequate attention to the training, prepare and evaluating the Board members and the Executive Management, and shall develop the necessary programmes required needed as stipulated in the "board of directors charter". The Executive Management of the Company shall provide the Board members, the Nonexecutives Directors in particular, and the committees of the Company with all of the necessary information, details, documents and records, provided that they shall be complete, clear, correct and non-misleading, in due course to enable them to perform their duties and obligations.

#### Chapter 6: Conflicts of Interest

##### Article 24: Dealing with Conflicts of Interest and Related Parties Transactions

Without prejudice to the provisions of the Companies Law and Its Implementing Regulations, The Board shall develop an explicit and written policy for dealing with cases of conflict of interest and related parties transactions in accordance with the Company Conflict of Interest Policy to deal with actual and potential conflicts of interest situations which may affect the performance of Board members, the Executive Management or any other employees of the Company

- العناية والاهتمام: وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

#### الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة

**المادة الثانية والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة**  
مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائح التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفاعلية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة لذلك بحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة والنظام الأساسي للشركة.

#### الفصل الخامس: التدريب والدعم والتقييم

##### المادة الثالثة والعشرون: التدريب والدعم والتقييم (مادة استرشادية)

يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل وتقييم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك بحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة، كما يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب؛ لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

#### الفصل السادس: تعارض المصالح

##### المادة الرابعة والعشرون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائح التنفيذية، يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام والضوابط المفصلة في سياسة الشركة لتعارض المصالح للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها، والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة حالات لتعارض المصالح وتجنبها وواجبات أعضاء مجلس الإدارة وما يحظر عليهم وآلية إفصاح المرشح عن تعارض المصالح. بالإضافة إلى مراعاة مفهوم المنافسة ومجالاتها واشتراطاتها وحالات رفض منح الترخيص لها وكذلك تنظيم قبول الهدايا والتعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة.



when dealing with the Company or other Stakeholders. This policy shall include conflicts of interest situations and avoidance, the duties of the board members and what is prohibited from them, and the mechanism of the candidate's disclosure of conflict of interest. In addition to considering Concept of the Competing, its areas and requirements, cases of Rejection to Grant Authorization, as well as controlling the acceptance of gifts and dealing with conflict of interests and related party transactions.

## الباب الرابع: لجان الشركة

### الفصل الأول: أحكام عامة

## Part 4: Company Committees

### Chapter 1: General Provisions

#### Article 25: Forming the Committees

Without prejudice to Article (101) of the Companies Law and Article (27) of this regulations, the Board shall form specialised committees as follows:

1. As may be needed depending on the Company's circumstances in order to enable it to effectively perform its duties.
2. The formation of the committees shall be made in accordance with general procedures developed by the Board, which shall determine the duties, duration and powers of each committee, and the manner in which the Board monitors the activities of each committee. The committee shall inform the Board of its findings or decisions with complete transparency. The Board shall regularly follow up the activities of such committees to ensure the performance of the duties delegated to them.
3. Each committee shall be responsible before the Board for its activities, this shall not relieve the Board of its responsibility for such activities, duties and powers that it has delegated to such committee.
4. The number of members of a committee shall not be less than three or more than five.
5. The chairmen or whom they delegate of each committee members, shall attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders.
6. The Company shall provide the Authority with the names of the members and the types of their memberships in such Board's committees within five (5) days of their appointment, and shall notify the Authority of any changes thereto within five (5) days of the date of such changes.

#### Article 26: Committees Membership

#### المادة الخامسة والعشرون: تشكيل اللجان

مع مراعاة المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة السابعة والعشرين من هذه اللائحة، يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:

1. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تادية مهامها بفعالية.
2. يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
3. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
4. ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
5. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات نظراً على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة السادسة والعشرون: عضوية اللجان

1. يجب تعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين،

1. A sufficient number of Non-Executive Directors shall be appointed to the committees which perform duties that may involve a conflicts of interest, such as ensuring the integrity of financial and non-financial reports, reviewing Related Party transactions, nomination to membership of the Board, appointment of Senior Executives and determining the remuneration. Chairmen and members of these committees shall comply with principles of truthfulness, honesty, loyalty, and care and shall attend to the interests of the Company and its shareholders, and priorities them over their personal interests.
2. The Company shall take into consideration while forming the remuneration and nomination committees that their members are of Independent Directors. The Board may appoint Non-Executive Directors or persons other than Board members either from shareholders or others, provided that the chairmen of committees mentioned in this paragraph are of the Independent Directors.
3. Chairman of the Board shall not be a member of the audit committee. He may be a member of other committees, provided that he is not the chairman of committees mentioned in this regulations.

#### Article 27: Studying Subjects

1. Each committee shall assess the matters that fall within its authority or those referred to it by the Board and shall communicate its recommendations to the Board to issue decisions in connection therewith. The committees shall take decisions in regards to these matters if delegated by the Board.
2. The committees may seek assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers. This shall be included in the minutes of the committee meeting; the minutes states the name of the expert and his relation to the Company or its Executive Management.

#### Article 28: Committees Meetings

1. No member of the Board or the Executive Management except the secretary or a member of the committee may attend the meetings of a committee unless such committee requests his/her opinion or advice.
2. Committee meetings are valid if attended by a majority of its members. Resolutions of the committees shall be issued by a majority of the votes present and, in case of a tie, the chairman of the relevant committee shall have the casting vote.

- وتحديد المكافآت. ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.
2. تراعي الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على أن لا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها هذه اللائحة.

#### المادة السابعة والعشرون: دراسة الموضوعات

1. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
2. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

#### المادة الثامنة والعشرون: اجتماعات اللجان

1. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
2. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
3. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

3. Board meetings shall be documented and minutes including the discussions and deliberations carried during such meetings shall be prepared. Recommendations of the committees and voting results shall be documented and retained in a special and organized register, including the names of the attendees and any reservations they expressed (if any). Such minutes shall be signed by all of the attending members.

## الفصل الثاني: لجنة المراجعة

### Chapter 2: The Audit Committee

#### Article 29: Audit Committee Formation

An audit committee shall be formed by a resolution of the Company's Ordinary General Assembly, as stipulated in the "Audit Committee Charter", taking into account the rules and procedures for the activities and duties of the committee, the rules for 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 in the committee becomes vacant.

### Chapter 3: Nomination and Remuneration Committee

#### Article 30: Composition of the Nomination and Remuneration Committee

The Company's Board shall, by resolution thereof, form a committee to be named the "nomination and remuneration committee", consisting of at least three members and a maximum of five members, provided that there shall be at least one Independent Director among them. As stipulated in the "Nomination & Remuneration Committee Charter", policies, standards and procedures for membership in the board, and the policy of remuneration of the Board of Directors and its committees and the Executive Management approved by the General Assembly, taking into account the mechanism for forming the committee, committee responsibilities, competencies and authority, the nomination procedures, publishing the nomination announcement, nomination rights of shareholders and managing the committee's meetings.

### Chapter 4: Executive Committee

#### Article 31: Composition of the Executive Committee

The Company's Board shall, by resolution thereof, form a committee to be named the "executive

**المادة التاسعة والعشرون: تكوين لجنة المراجعة**  
تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة وبحسب ما تنص عليه لائحة عمل لجنة المراجعة مع مراعاة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

## الفصل الثالث: لجنة الترشيحات والمكافآت

**المادة الثلاثون: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت**  
تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى "اللجنة الترشيحات والمكافآت"، مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل وبحد أقصى خمسة أعضاء على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وبحسب ما تنص عليه لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، وسياسات ومعايير وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة وسياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة، مع مراعاة آليات تشكيل اللجنة واختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وإجراءات الترشيح ونشر إعلان الترشيح وحق المساهم في الترشيح وإدارة اجتماعات اللجنة.

## الفصل الرابع: اللجنة التنفيذية

**المادة الحادية والثلاثون: تشكيل اللجنة التنفيذية**  
تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى "اللجنة التنفيذية"، بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة. وبحسب ما تنص عليه لائحة عمل اللجنة التنفيذية مع مراعاة آلية تشكيل اللجنة، ومهام ومسؤوليات اللجنة، وصلاحياتها، وضوابط عملها.

committee”, consisting of at least three members and a maximum of five members. As stipulated in the Executive Committee’s charter, taking into account the committee’s formation mechanism, the committee’s tasks and responsibilities, its powers, and its work controls.

## الباب الخامس: الرقابة الداخلية

### Part 5: Internal Control

#### Article 32: Internal Control System

The Board shall approve an internal control system for the Company in order to assess the policies and procedures relating to risk management, implementation of the provisions of the Company's governance rules approved by the Company and compliance with the relevant laws and regulations. Such system shall ensure compliance with clear accountability standards at all executive levels in the Company, and that Related Party transactions are implemented in accordance with the relevant provisions and controls.

#### Article 33: Establishing Independent Units or Departments within the Company

1. For purposes of implementing the approved internal control system, the Company shall establish units or departments for the assessment and management of risks and for internal auditing.
2. The Company may utilise external entities to perform the duties and competencies of the units or departments of risks assessments and management and internal control without prejudice to the Company's responsibility for those duties and competencies.

#### Article 34: Duties of the Internal Audit Department

An internal audit department assesses and monitors the implementation of the internal control system, and verifies that the Company and its employees comply with the applicable laws, regulations and instructions, and the Company's policies and procedures.

#### Article 35: Composing An Internal Audit Department

The internal audit department shall be composed of at least one internal auditor whose appointment is recommended by the audit committee. Such internal auditor shall be responsible before the audit committee. The formation and operation of the internal audit unit or department shall take into consideration the following:

#### المادة الثانية والثلاثون: نظام الرقابة الداخلية

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة، والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.

#### المادة الثالثة والثلاثون: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة

1. تنشئ الشركة – في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد – وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.
2. يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

#### المادة الرابعة والثلاثون: مهام إدارة المراجعة الداخلية

تتولى إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة وإجراءاتها.

#### المادة الخامسة والثلاثون: تكوين إدارة المراجعة الداخلية

- تتكون إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تكوين إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:
1. أن تتوفر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
  2. أن ترفع الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
  3. أن تحدد مكافآت مدير إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.

1. employees of such department shall be competent, independent and adequately trained, and shall not be entrusted with any other functions other than internal audit duties and internal control system;
2. the department shall report to the audit committee, and shall be subordinate and accountable to it;
3. the remunerations of the manager of the audit unit or department shall be determined by the a recommendation of the audit committee as per Company's policies; and
4. The department or unit shall be given access to information and documents, and shall be able to obtain the same without any restrictions.

#### Article 36: Internal Audit Plan

The internal audit unit or department shall operate pursuant to a comprehensive audit plan approved by the audit committee. Such plan shall be updated annually. Key activities and operations, including the activities of risk management and compliance departments, shall be reviewed at least annually.

#### Article 37: Internal Audit Report

1. The internal audit department shall prepare and submit a written report on its activities at least quarterly to the Board and the audit committee. Such report shall include an assessment of the Company's internal control system and the final opinion and recommendations of the unit or department. Such report shall also specify the procedures taken by each department for addressing the findings and recommendations from the previous audit, and any remarks thereon, particularly failures to promptly address such findings and recommendations and the reasons for such failure;
2. The internal audit department shall prepare a general written report to be submitted to the audit committee on the audit activities it carried during the fiscal year compared to the approved plan. Such report shall explain the reasons for any deviation from the plan, if any, during the quarter following the end of the relevant financial year;
3. The Board shall specify the scope of the report of the internal audit unit or department, based on recommendations from the audit committee and the internal audit department. The report shall include the following in particular:
  - a. procedures for monitoring and overseeing the financial affairs, investments and risk management;

4. أن تُمكَّن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

#### المادة السادسة والثلاثون: خطة المراجعة الداخلية

تعمل إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة سنوياً. ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.

#### المادة السابعة والثلاثون: تقرير المراجعة الداخلية

1. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
2. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد - خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
3. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:
  - أ) إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
  - ب) تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة؛ لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق المالية.
  - ج) تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
  - د) أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).

- b. assessing the development of risk factors threatening the Company and the existing systems, in order to confront radical or unexpected changes in the Exchange;
- c. an assessment of the performance of the Board and the Senior Management with respect to the implementation of internal control systems, including specifying the number of times the Board has been informed of control issues (including risk management) and a description of the method followed to address such issues;
- d. failures or weaknesses in the implementation of internal control, or emergency situations that have affected or may affect the Company's financial performance, and the measures taken by the Company to address such failures (particularly the issues disclosed in the Company's annual reports and its financial statements);
- e. the extent to which the Company has complied with the internal controls when determining and managing risks; and
- f. Information describing the Company's risk management operations.

- هـ) مدى تقيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها .
- و) المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.

#### Article 38: Maintaining Internal Audit Reports

The Company shall keep records of the audit reports and business documents, which shall clarify its accomplishments, findings and recommendations, and all actions taken in their regard.

#### Part 6: The Company's External Auditor

#### Article 39: Assigning the Audit Function

The Company shall assign the function of auditing its annual accounts to an independent and competent external auditor who possesses the necessary expertise and qualifications to prepare an objective and independent report to the Board and the shareholders, setting out whether the Company's financial statements clearly and impartially express the financial position of the Company and its performance in the significant areas.

#### Article 40: Appointment of the External Auditor

The Ordinary General Assembly shall appoint the Company's external auditor based on a recommendation from the Board, provided that the following requirements are met:

1. the nomination shall be based on a recommendation from the audit committee;

#### المادة الثامنة والثلاثون: حفظ تقارير المراجعة

يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

#### الباب السادس: مراجع حسابات الشركة

#### المادة التاسعة والثلاثون: إسناد مهمة مراجعة الحسابات

تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل؛ لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية .

#### المادة الأربعون: تعيين مراجع الحسابات

تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:

1. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
2. أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.
3. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
4. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

2. the external auditor shall be authorized by the Competent Authority;
3. the external auditor's interests shall not conflict with the interests of the Company; and
4. The number of nominees shall not be less than two.

#### Article 41: Duties of the External Auditor

The external auditor shall:

1. owe the duties of loyalty and care to the Company;
2. notify the Authority if the Board fails to take appropriate actions in respect of suspicious issues it raises; and
3. Request the Board to call for a General Assembly meeting if the Board has not facilitated his mission; and shall be liable to compensate the Company, the shareholders or third parties for the damages resulted from errors it commits in the course of its engagement. If an error is attributable to more than one external auditor, they shall be jointly responsible therefor.

#### Part 7: Stakeholders

##### Article 42: Regulating the Relationship with Stakeholders (Guiding Article)

The Board shall establish clear and written policies and procedures regulating the relationship with Stakeholders with the aim of protecting them and safeguard their rights, which shall include the following, in particular:

1. methods to compensate Stakeholders when their rights established by laws or protected by contracts are infringed;
2. methods for resolving complaints or disputes that may arise between the Company and the Stakeholders;
3. methods for building good relationships with customers and suppliers and maintaining the confidentiality of their information;
4. rules of professional conduct for Company managers and employees that are prepared in compliance with the proper professional and ethical standards and regulate their relationship with Stakeholders, provided that the Board shall establish mechanisms for supervising the implementation of, and compliance with such rules;
5. the Company's social contributions;

#### المادة الحادية والأربعون: واجبات مراجع الحسابات

يجب على مراجع الحسابات:

1. بذل واجبي العناية والأمانة للشركة.
2. إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.
3. أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم ييسر المجلس عمله. ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.

#### الباب السابع: أصحاب المصالح

##### المادة الثانية والأربعون: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح (مادة استرشادية)

- على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:
1. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود.
  2. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
  3. كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
  4. قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
  5. المساهمة الاجتماعية للشركة.
  6. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.
  7. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكنهم من أداء مهامهم، على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منظم.
  8. معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

6. ensuring that the Company's transactions with Board members and Related Parties are entered into on terms identical to the terms of transactions with Stakeholders without any discrimination or bias;
7. Stakeholders obtaining of information relevant to their activities to enable them to perform their duties. Such information shall be correct and sufficient and shall be provided in timely manner and on a regular basis; and
8. Treating Company employees pursuant to the principles of justice and equality and without discrimination.

#### Article 43: Reporting Non-Compliant Practices

The Board shall, based upon a proposal from the audit committee, develop "Whistleblowing Policy" to be followed by Stakeholders when submitting complaints or reporting any violations, taking the following into consideration:

1. facilitating the method by which Stakeholders (including Company employees) report to the Board conducts and practices of the Executive Management's that violate applicable laws, regulations and rules or raising doubts as to the financial statements or the internal audit controls or others, whether such conducts or practices are against them or not, and conducting the necessary investigation in that regard;
2. maintaining the confidentiality of reporting procedures through facilitating direct contact with an independent member of the audit committee or other specialised committees;
3. appointing an employee to receive and address complaints or reports sent by Stakeholders;
4. dedicating a telephone number or an email address for receiving complaints; and
5. Providing the necessary protection to the Stakeholders.

#### Article 44: Employee Incentives (Guiding Article)

The Company shall establish programmes for developing and encouraging the participation and performance of the Company's employees. The programmes shall particularly include the following:

1. forming committees or holding specialised workshops to hear the opinions of the Company's employees and discuss the issues and topics that are subject to important decisions;
2. establishing a scheme for granting Company shares or a percentage of the Company profits and

**المادة الثالثة والأربعون: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة**  
على مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة المراجعة - وضع سياسة تسمى "سياسة الإبلاغ عن المخالفات" ويتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:

1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

**المادة الرابعة والأربعون: تحفيز العاملين (مادة استرشادية)**  
تضع الشركة برامج تطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:

1. تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة.
2. برامج منح العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تحققها وبرامج التقاعد، وتأسيس صندوق مستقل للإنفاق على تلك البرامج.
3. إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة.



- pension programmes for employees, and setting up an independent fund for such programme; and
3. Establishing social organisations for the benefit of the Company's employees.

## Part 8: Professional and Ethical Standards

### Article 45: Professional Conduct Policy

The Board shall establish a policy for professional conduct and ethical values at the Company, which shall particularly take the following into consideration:

1. ensuring that each member of the Board or the Executive Management and employees perform his/her duties of loyalty and care to the Company, and undertake the measures that may protect the Company's interests and contribute to its development and increase its value, and shall, at all times, prioritise the Company's interests over his/her own interests;
2. a Board member shall represent all shareholders of the Company and take all actions to achieve the best interests of the Company and its shareholders, while protecting the rights of the other Stakeholders rather than only the interests of the group that elected him;
3. entrench among the Board members and Senior Executives the principle of compliance with all relevant laws, regulations and instructions;
4. preventing the Board members or the Executive Management from abusing their positions with the aim of achieving benefits for himself/herself or a third party;
5. ensuring that the Company's assets and resources are only used to achieve the Company's purposes and objectives, and not to achieve personal interests; and
6. establishing accurate, well-formed, and clear rules regulating the authority to access the Company's internal information and timing to access it, in a way that prevents the Board members, the Executive Management and others from making personal use or disclosing the same to any person, except within the prescribed limits or as permitted by law.

### Article 46: Social Responsibility (Guiding Article)

The Ordinary General Assembly, based on the Board recommendation, shall establish a policy that guarantees a balance between its objectives and those of the community for purposes of developing the social and economic conditions of the community.

## الباب الثامن: المعايير المهنية والأخلاقية

### المادة الخامسة والأربعون: سياسة السلوك المهني

يضع مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، تراعي بصفة خاصة ما يلي:

1. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتمييزها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
2. تمثيل عضو مجلس الإدارة لجميع المساهمين في الشركة، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
3. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين فيها بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
4. الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره.
5. التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.
6. وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون استفادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.

### المادة السادسة والأربعون: المسؤولية الاجتماعية (مادة استرشادية)

تضع الجمعية العامة العادية - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها؛ بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.

### المادة السابعة والأربعون: مبادرات العمل الاجتماعي (مادة استرشادية)

يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرز مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي:

1. وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه.
2. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وتثقيفهم بها.
3. الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة.
4. وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.

#### Article 47: Social Initiatives (Guiding Article)

The Board shall establish programmes and determine the necessary methods for proposing social initiatives by the Company, which include:

1. establishing indicators that link the Company's performance with its social initiatives and comparing it with other companies that engage in similar activities;
2. disclosing the objectives of the Company's social responsibility to its employees and raising their awareness and knowledge of social responsibility;
3. disclosing plans for achieving social responsibility in the periodical reports on the activities of the Company's; and
4. Establishing awareness programmes to the community to familiarise them with the Company's social responsibility.

#### الباب التاسع: الإفصاح والشفافية

**المادة الثامنة والأربعون: سياسات الإفصاح وإجراءاته**  
دون إخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وقواعد الإدراج، يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية – بحسب الأحوال – ولوائحها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

1. أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكّن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل.
2. أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منظم ودقيق؛ وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.
3. أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى.
4. إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأسلوب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها.
5. مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

#### Part 9: Disclosure and Transparency

#### Article 48: Policies and Procedure of Disclosure

Without prejudice to the Rules on the Offer of Securities and Continuing Obligations and the Listing Rules, the Board shall set forth in writing the policies, procedures and supervisory rules related to disclosure pursuant to the disclosure requirements provided for in the Companies Law and the Capital Market Law, as the case may be, and their implementing regulations, taking into consideration the following:

1. such policies shall include proper disclosure methods that enable the shareholders and other Stakeholders to access the financial and non-financial information pertaining to the Company's performance and information in respect of ownership of shares, and to obtain a comprehensive view of the Company's position;
2. disclosure to shareholders and investors shall be made without discrimination in a clear, correct and non-misleading fashion, and in a timely, regular and accurate manner in order to enable shareholders and other Stakeholders to exercise their rights to the fullest extent;
3. the Company's website shall include all information required to be disclosed and any details or other information that may be published through other disclosure methods;20
4. reporting rules shall be established and shall describe the information required to be disclosed and the method of its classification in terms of its nature, and the frequency of its disclosure; and

5. The disclosure policies shall be reviewed periodically and their compliance with the best practices and the provisions of the Capital Market Law and its implementing rules shall be verified.

#### Article 49: The Board's Report

The Board's report shall include the Board's operations during the last fiscal year and all factors that affect the company's businesses, such report shall include the following:

1. implemented and non-implemented provisions of these Regulations, and justifications therefor;
2. names, qualifications, and experience of the Board and committees members and Executive Management;
3. names of the companies inside and outside the Kingdom in which a Board member is a member of their current or previous Board member or manager;
4. composition of the Board and classification of its members, as follows: Executive Directors, Non-Executive Director, or Independent Director;
5. Procedure taken to the Board to inform its members, Non-Executive Directors in particular, of the shareholders' suggestions and remarks on the Company and its performance.
6. a brief description of the competencies and duties of the committees, such as the audit committee, the nomination committee and the remuneration committee indicating their names, names of their chairmen, names of their members, the number of their respective meetings, dates of those meetings and the members' attendance details of each meeting;
7. Where applicable, the means used by the Board to assess its performance, the performance of its committees and members and the external body which conducted the assessment and its relation with the Company, if any;
8. disclose the remuneration of the Board members and Executive Management as stated in Article (93) of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority;
9. any punishment, penalty, precautionary procedure or preventive measure imposed on the Company by the Authority or any other supervisory, regulatory or judiciary authority, describing the reasons for non-compliance, the imposing authority and the measures undertaken to remedy and avoid such non-compliance in the future;
10. results of the annual review of the effectiveness of the internal control procedures of the Company and

#### المادة التاسعة والأربعون: تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:

1. ما طبق من أحكام هذه اللائحة وما لم يطبق وأسباب ذلك.
2. أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم.
3. أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.
4. تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - عضو مجلس إدارة مستقل.
5. الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لإحاطة أعضائه - وبخاصة غير التنفيذيين - علماً بمقترحات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها.
6. وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
7. حيثما ينطبق، الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانه وأعضائه، والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
8. الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الثالثة والتسعين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
9. أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتقادي وقوعها في المستقبل.
10. نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
11. توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
12. توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
13. تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
14. بيان بتاريخ الجمعيات العامة للمساهمين المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.
15. وصف لأنواع النشاط الرئيسية للشركة وشركاتها التابعة. وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.
16. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.

- the opinion of the audit committee with respect to the adequacy of the Company's internal control system;
11. The audit committee recommendation on the need for appointing an internal auditor for the Company, if there is no internal auditor.
12. the audit committees recommendation with conflict with Board resolution or those which the Board disregards relating to the appointment, dismissal, assessment or determining the remuneration of an external auditor, as well as justifications for those recommendations and reasons for disregarding them.
13. details of the Company's social contributions, if any;
14. A list of the dates of the General Assembly meetings held during the last fiscal year and the names of the Board members who attended them.
15. A description of the main scope of business of the company and its affiliates. If there are two or more, a statement showing each activity and how it affects the company businesses and results shall be attached.
16. A description of the company's significant plans and decisions (including changes to the structure, expanding the company's operations or halting them) and the future expectations.
17. Information on any risks facing the company (operational, financial or market related) and the policy of managing and monitoring these risks.
18. a summary in a form of table or graph showing the company's assets, liabilities and results of the last five fiscal year or since the incorporation date, whichever is shorter.
19. Geographical analysis of the company's and its affiliates' revenues.
20. Any material differences in the operational results compared to the preceding year's results, along with any expectations announced by the company.
21. Any inconsistency with the standards approved by the Saudi Organizations for Certified Public Accountant.
22. Name of each affiliate company, its capital, the company's ownership percentage, the main scope of business, country of operation and country of incorporation.
23. Details of shares and debt instruments issued for each affiliate company.
24. A descriptions of the dividends distribution policy.
25. a description of any interest in a class of voting shares held by persons (other than the company's directors, Senior Executives and their relatives)
17. المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة (سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق) وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها .
18. خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
19. تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.
20. إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.
21. إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
22. اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيسي، والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
23. تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.
24. وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.
25. وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأهمية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الثامنة والسنتين من قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
26. وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
27. المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك)، وكشف بالمدىونية الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدته والمبلغ المتبقي، وفي حال عدم وجود قروض على الشركة، عليها تقديم إقرار بذلك.
28. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك .
29. وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل أو أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة .
30. وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية، مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة .
31. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين .
32. عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتواريخ تلك الطلبات وأسبابها.
33. وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.
34. معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، وفيها أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة

- who have notified the company of their holdings pursuant to Article 68 of the Rules on the Offer of Securities and Continuing Obligations, together with any change to such interests during the last fiscal year;
26. a description of any interest, contractual securities or rights issue of the Board members, Senior Executives and their relatives on shares or debt instruments of the company or its affiliates, and any change on these interest or rights during the last fiscal year.
27. information on any loans (payable upon request or not), a statement of the total indebtedness of the company and its affiliates, any amounts paid by the company in repayments of loans during the year, the amount of the principal debts, the creditor name, the loan term and remaining amount. In case there is no debts, a declaration thereof shall be presented.
28. a description of the class and number of any convertible debt instruments, contractual securities, preemptive right or similar rights issued or granted by the company during the fiscal year, as well as stating any compensation obtained by the company in this regard.
29. a description of any conversion or subscription rights under any convertible debt instruments, contractually based securities, warrants or similar rights issued or granted by the company;
30. Description of any redemption, purchase or cancellation by the company of any redeemable debt instruments and the value of such securities outstanding, distinguishing between those listed securities purchased by the company and those purchased by its affiliates.
31. The number of Board meetings held during the last financial year, their dates and the attendance record of each meeting listing the names of the attendees.
32. Numbers of company's requests of shareholders records, dates and reasons thereof.
33. A description of any transaction between the company and any Related Party.
34. information relating to any business or contract to which the company is a party and in which a director of the company, a Senior Executive or any person related to any of them is or was interested, including the names of persons in relation, the nature, conditions, durations and the amount of the business or contract. If there are no such businesses or contracts, the company must submit a statement thereof.
- أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعننين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك .
35. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت .
36. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجب أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.
37. بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها .
38. بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.
39. إقرارات بما يلي:
- (أ) أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.
- (ب) أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة وُنفذ بفاعلية.
- (ج) أن لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
40. إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.
41. في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء الفترة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.

35. A description of any arrangement or agreement under which a director or a Senior Executive of the company has waived any remuneration.
36. A description of any arrangement or agreement under which a shareholder of the company has waived any rights to dividends.
37. a statement of the value of any paid and outstanding statutory payment on account of any zakat, taxes, fees or any other charges that have not been paid until the end of the annual financial period with a brief description and the reasons therefor.
38. A statement as to the value of any investments made or any reserves set up for the benefit of the employees of the company.
39. declarations that:
  - a. proper books of account have been maintained;
  - b. the system of internal control is sound in design and has been effectively implemented; and
  - c. There are no significant doubts concerning the company's ability to continue its activity.
40. If the external auditor's report contains reservations on the annual financial statements, the Board report shall highlight this mentioning the reasons and any relevant information.
41. If the Board recommended replacing the external auditor before the end of its term, the report shall indicate this mentioning the reasons for the replacement recommendation.

#### Article 50: The Audit Committee's Report

1. The report of the audit shall include details of its performance of its competencies and duties stated in the Companies Law and Its Implementing Regulations, provided that the report contains its recommendations and opinion on the adequacy of the internal and financial control systems and risk management systems in the Company.
2. 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.

#### Article 51: Disclosure by the Board

The Board shall regulate the disclosures of each of its members and the members of the Executive Management, observing the following:

1. maintaining a register for the disclosures of the Board members and the Executive Management and updating it regularly based on disclosures

#### المادة الخمسون: تقرير لجنة المراجعة

1. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذ، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

#### المادة الحادية والخمسون: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

1. وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.

required as per the Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations; and

2. Making such register available for review by the Company's shareholders free of charge.

#### Article 52: Disclosure of Remunerations

- a. The Board shall:
  1. disclose the remuneration policy and the method by which remunerations of the Board and executive management are determined;
  2. Provide an accurate, transparent and detailed disclosure in the Board report on the remunerations granted to the Board members and Executive Management, directly or indirectly, without any omission or misleading information, and whether these were in cash or other benefits of any nature. In case they were shares of the Company, the value of the shares is the market value on the due date;
  3. explain the relationship between remunerations granted and applicable remuneration policy, highlighting any significant deviation from such policy; Board
  4. a description of the necessary details with respect to the remunerations and compensations granted to each of the following, separately:
    - a. Board members;
    - b. Five Senior Executives who have received the highest remuneration from the Company, provided that the chief executive officer and chief financial officer are among them.
    - c. Members of committees.
- b. The disclosures in this article and in the Board report shall be pursuant to the appended schedule.

#### Part 10: Implementation of Corporate Governance

##### Article 53: Implementation of Effective Governance

The Board shall establish governance rules for the Company in accordance with the provisions of these Regulations, and shall monitor their implementation, verify their effectiveness, and amend them as necessary. To that end, the Board shall:

1. verify that the Company is in compliance with these rules;
2. review and update the rules pursuant to statutory requirements and best practices;
3. review and develop codes of professional conduct representing the Company's values and other internal policies and procedures in order to fulfill

#### المادة الثانية والخمسون: الإفصاح عن المكافآت

- (أ) يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:
  1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
  2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
  3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
  4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
    - (أ) أعضاء مجلس الإدارة.
    - (ب) خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
    - (ج) أعضاء اللجان.
- (ب) يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة ووفقاً للجداول المعدة لذلك.

#### الباب العاشر: تطبيق حوكمة الشركات

##### المادة الثالثة والخمسون: تطبيق الحوكمة الفعالة

يضع مجلس الإدارة قواعد حوكمة خاصة بالشركة لا تتعارض مع أحكام هذه اللائحة، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعلى في سبيل ذلك القيام بما يلي:

1. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
2. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.

- the Company's requirements and in accordance with best practices; and
4. Regularly inform the Board members of the developments in corporate governance and best practices, or authorize the audit committee or any other committee or department to undertake this task.

#### Part 11: Retaining of Documents

##### Article 54: Retaining of Documents

A company shall retain all minutes, documents, reports and other papers required to be maintained in the company's head office for at least ten years as per these Regulations. This shall include the Board report and audit committee report. Without prejudice to this period, a company, in case of any lawsuit (filed or threatened to be filed) or ongoing claim or any investigation relating to those minutes, documents, reports and other papers, shall maintain them until the end of the ongoing lawsuit, claim or investigation.

#### Part 12: Closing Provisions

##### Article 55: Publication and Entry into Force

These Regulations shall be effective as per its approval resolution.

#### الباب الحادي عشر: الاحتفاظ بالوثائق

##### المادة الرابعة والخمسون: الاحتفاظ بالوثائق

يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها) أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر أو المستندات أو التقارير أو الوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.

#### الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

##### المادة الخامسة والخمسون: النشر والنفاذ

تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها.