

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	1

Remuneration and Nomination Committee Policy

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	2

Contents

المحتويات

Page No.	Section Title	عنوان القسم	رقم الصفحة
3	Objective	الهدف	٣
3	Rules of Selecting Members of Remuneration and Nomination Committee, the process of their Nomination and Membership Duration	قواعد إختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم	٣
5	Committee Meetings	إجتماعات اللجنة	٥
6	Duties and Responsibilities of Remuneration and Nomination Committee	مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات	٦
9	Nomination Procedures	إجراءات الترشيح	٩
9	Publication of Nomination Announcement	نشر إعلان الترشيح	٩
9	The Remunerations of Remuneration and Nomination Committee	مكافآت لجنة المكافآت والترشيحات	٩
10	Revision and Enforcement	المراجعة والنفاد	١٠

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	3

First: Objective

أولاً : الهدف

This Policy is prepared as per Corporates' law, its Executive regulation, Corporate Governance Regulation issued by the Capital Market Authority and the Company Bylaw. The aim of the formation of Remuneration and Nomination Committee is to verify the appropriateness of the Board and Executive Management Members compensations and remunerations and ensure conformity with the Company strategy. Also, it shall ensure the independence of the Board Members and their nomination shall be in accordance with the membership policies and standards, approved by the Shareholders General Assembly and according to the conditions stated in the Corporates law, its Executive regulation, the Company By-law, Capital Market law, its executive regulations. In addition, it will be responsible for the assessment of the Board Members, and its committees, and the supervision of administrative replacement plans in the Company's Executive Management. The committee will be responsible for its work before the Board and will analyse, within the scope of its specialty, any work submitted by the Board, and it shall deliver its recommendations to the Board to make resolution thereto.

وفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس تم إعداد هذه اللائحة ، والهدف من إنشاء لجنة المكافآت والترشيحات التحقق من ملائمة تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتوافقها مع إستراتيجية الشركة، والتحقق من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة وأن يكون ترشيحهم وفقاً لسياسات ومعايير العضوية المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين ووفقاً للشروط الواردة في نظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام الشركة الأساس ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية وتقييم أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه والإشراف على خطط الإحلال الإداري في الإدارة التنفيذية للشركة، وتكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة وتتولي دراسة الأعمال التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لإتخاذ القرار بشأنها.

According to clause (7) of Article (50) of Corporate Governance Regulation which states that "a Company may combine remuneration and nomination committees into one committee named remuneration and nomination committee. In such case, the remuneration and nomination committee must satisfy the requirements related to any of and practice all specialties prescribed."

واستناداً إلى الفقرة (٧) من المادة الخمسون من لائحة حوكمة الشركات التي تنص على أنه " يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات" فقد تم دمج اللجنتين في لجنة واحدة و يجب أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما.

Second: Rules of Selecting Members of Remuneration and Nomination Committee, the process of their Nomination and Membership Duration

ثانياً: قواعد إختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم

1- A committee named Remuneration and Nomination Committee is to be formed, by a resolution from the Company

١- تُشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء المجلس التنفيذي، على

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	4

Board. It should be formed of three members, other than the Executive Board Members, provided that they include, at least, an independent member, and the committee members are to be selected in a way that guarantees the availability of varied skills and experiences, appropriate for the company works and activities.

أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويتم إختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة وملائمة لأعمال وأنشطة الشركة.

2- The Committee members may include independent board members, and may request the assistance of the non-executive members, or other than the Board members, whether they are shareholders or else.

٢- يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.

3- The chairman of the Board may be a member of Remuneration and Nomination Committee, provided that he should not be the chairman of the Committee.

٣- يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.

4- The Committee chairman should be one of the independent members and should be assigned in the first meeting of the committee, after its formation.

٤- يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها .

5- The Committee assigns a secretary among its members or assigns the Board secretary as a secretary for it, or assigns one of the company employees, during its first meeting, after its formation.

٥- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو تعيين أمين سر المجلس أمين سر لها أو من بين موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها بعد تشكيلها.

6- The Committee membership ends by the end of its duration or by the end of the member validity/eligibility, according to any valid law or regulation or instructions in the Kingdom. However, the Board can, at any time, remove/seclude all the committee members or some of them, and the committee member can resign from the committee membership.

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

7- The Committee can form sub-committees and authorize them of specific jurisdictions, when necessity arises.

٧- يجوز للجنة تشكيل لجان فرعية وتفويضها بصلاحيات محددة عندما تقتضي الحاجة ذلك.

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	5

- 8- The Committee`s membership duration should not exceed the Board membership duration, which is three years. لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة عن مدة عضوية مجلس الإدارة وهي ثلاث سنوات.
- 9- If the status/position of one of the Committee`s members has become vacant, the company Board should assign a member in the vacant status/position, provided that he is to be experienced and competent. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية.
- 10- The Company should notify the CMA of the committee member names and their membership status within five working days from their assignment date. Also, any changes related to that should be notified within five working days, from the date of the occurrence of those changes. ١٠- على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- 11- The Committee chairman or the person deputing him from its members, should attend the general assemblies, for answering the queries of shareholders. ١١- يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

Third: Committee Meetings

ثالثاً : إجتماعات اللجنة

1. The Remuneration and Nomination Committees shall hold periodical meetings, each year/six months, at least, and whenever necessity arises, by an invitation by the committee chairman. The invitation is to be in writing, and it can be hand-delivered, sent by post, or e-mail, five days prior to the meeting date. Any member of the committee or the Board chairman can request the committee chairman to call the committee for a meeting, and it can hold a meeting remotely, and issue resolutions by circulation through presenting them to all members, unless one of the members requests, in writing, a meeting of the committee for discussing the matters included in the resolution. The resolutions issued by circulation will be presented to the committee during its upcoming meeting. The Remuneration and Nomination Committee meeting is valid by the attendance of the majority of its members. ١- تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيس اللجنة وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الإيميل قبل خمسة أيام من تاريخ الإجتماع و يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أو رئيس المجلس أن يطلب من رئيس اللجنة دعوة اللجنة للإجتماع ، كما يجوز لها الإجتماع عن بعد وإصدار قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة إجتماع اللجنة للمداولة في المسائل التي يتضمنها القرار ، وتعرض القرارات الصادرة بالتمرير على اللجنة في أول إجتماع تالي لها ويشترط لصحة إجتماع لجنة المكافآت والترشيحات حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	6

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. In order to appoint a deputy by a member he shall comply with the following:

- The proxy is to be fixed by writing, and in connection with a specific meeting.
- The committee member should not be a deputy for more than one member at the same meeting.

2. In case that the committee member is not able to attend, on his behalf, any of the committee's meetings, due to his/her travel, or for any other urgent reason, he/she can participate in the committee's meetings via modern technology means "group telephonic conversation". Such participation, in this case, will be considered as attended.

3. No Board or Executive Management member, except the committee secretary and its members, has/have the right to attend its meetings, only in case that the committee requested his opinion and recommendation.

4. The committee meetings documents and minutes should be prepared, including the discussions carried during such meetings; documenting its recommendations and voting results and retaining them in a special log. The committee presents brief reports to the board, after each meeting.

Fourth: Duties and Responsibilities of Remuneration and Nomination Committee

A) Remunerations:

- Preparing a clear-cut policy for the remunerations of the Board' members, committees and the Executive Management, submitting the policy to the Board for consideration, for an approval by the General Assembly, provided that it should be taken into consideration, in that policy, to follow standards related with performance, revealing them, and verifying their enforcement.

صوت معه رئيس الاجتماع. ويجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من أعضاء اللجنة في حضور إجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط التالية:

- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد.
- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

٢- وفي حال تعذر حضور عضو اللجنة أصالة لأي من إجتماعات اللجنة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ آخر، يجوز له المشاركة في إجتماعات اللجنة بوسائل التقنية الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية)، وتُعد مشاركته في هذه الحالة كمن حضر أصالة.

٣- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة للإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٤- يجب توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص و تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عقب كل إجتماع لها.

رابعاً : مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات

- إختصاصات اللجنة فيما يتعلق بالمكافآت تكون كالتالي :
 - إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	7

2. Explaining the relation between the granted remunerations and the applicable remuneration policy, along with indicating any crucial breach of this Policy. -٢ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. Periodical reviewing of remuneration policy and evaluating its efficiency in achieving goals. -٣ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
4. Recommendation to the Board for the remunerations of the Board' members, committees and company senior executives, according to the approved policy. -٤ التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

B) Nominations:

1. Proposing clear-cut policies and standards for the membership of the Board and executive management. (ب) إختصاصات اللجنة فيما يتعلق بالترشيحات تكون كالتالي :
١- إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. Recommendation to the Board to nominate and re-nominate members, according to the approved policies and standards, these nomination shall not include any person who previously convicted a crime in relation with dishonesty. -٢ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. Preparing a description for the capabilities and qualifications required for the board membership and occupation of the executive management positions. -٣ إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
4. Determining the amount of time that the member shall allocate to the activities of the Board. -٤ تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
5. Annual revision for the necessary requirements of skills or experiences appropriate for the membership of the Board and the positions of Executive Management, along with highlighting weaknesses and strengths of the Board and the Executive Management, and proposing solutions that serve the company's interest. -٥ المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والإدارة التنفيذية وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. Revising the Board and Executive Management structure and submitting the recommendations in relevant with the changes that can be done. -٦ مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	8

7. Annually, ensuring the independence of the independent members in the Board and the absence of any conflict of interests, if the member of the board also acts as a member of the Board of another company.
8. Providing a job description for the executive, non-executive, and independent members in addition to senior executives.
9. Setting special procedures in case of vacancy of the status of one of the Board or senior executive members.
10. Determining weaknesses and strengths of the Board and the Executive Management, and recommending solutions that serve the company interest.
11. Setting a mechanism for training the new board members and introducing them to the company duties and activities, to enable them to perform their work competently.
12. Analysing and reviewing the company organizational structure and reviewing the Executive Management and the company senior executives' performance.

- ٧- التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٨- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ٩- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
- ١٠- تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ١١- وضع آلية لتدريب وتعريف أعضاء المجلس الجدد بمهام الشركة وأنشطتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- ١٢- دراسة ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية وكبار التنفيذيين. في الشركة .

In addition to the above-mentioned duties, Remuneration and Nomination Committee has the right to:

1. Investigating and enquire any subject within its duties and specialties or any subject requested by the board.
2. Reviewing the company records and documents and requesting any clarification or indication from the board or executive management members or the company employees, for the purpose of inquiry about any information.
3. 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

وبالإضافة إلى المهام المذكورة أعلاه للجنة المكافآت والترشيحات يكون لها الحق في التالي :

- ١- التحقيق والتحري عن أي موضوع يدخل ضمن مهامها وإختصاصاتها، أو أي موضوع يطلبه المجلس من اللجنة .
- ٢- اللإطلاع على دفاتر سجلات الشركة ووثائقها طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والإستفسار عن أي معلومات.
- ٣- الإستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة، مع ذكر إسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية ويجوز للجنة طلب حضور أي موظف أو

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	9

Company or its Executive Management., and the company may request the attendance of any employee, manager, the company lawyers, or the independent auditors, for holding a meeting with the committee or with any of its members or consultants.

مدير مسؤول أو محامين الشركة أو المراجعين المستقلين للإجتماع معها أو مع أي من أعضائها أو مستشاريها.

Fifth: Nomination Procedures

A. When nominating a Board member, the nomination committee shall take into consideration the provisions of these Regulations and the requirements stated by the Corporate Governance regulation, and what the Authority decides regarding requirements and availability of membership standards in the Board approved by the Shareholder General Assembly.

B. The number of nominees to the Board whose names are presented to the General Assembly shall be more than the number of the available seats to give a chance to the General Assembly to select the Board members among those nominees.

خامساً: إجراءات الترشيح

(أ) على لجنة المكافآت الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات وتوافر معايير العضوية في مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.

(ب) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

Sixth: Publication of Nomination Announcement

The Company shall publish the nomination announcement on the websites of the Company and the Exchange and through any other mean specified by the Authority; to invite persons wishing to be nominated to the membership of the Board, provided that the nomination period shall remain open for at least a month from the date of the announcement.

سادساً: نشر إعلان الترشيح

على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

Seventh: The Remunerations of Remuneration and Nomination Committee

1. The Remunerations of Remuneration and Nomination Committee Members will be SAR 10,000 for each committee member, for each meeting of the committee.
2. The Company covers the costs of travel tickets for the committee members living outside Jeddah city.

سابعاً: مكافآت لجنة المكافآت والترشيحات

- 1- تكون مكافأة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مبلغ (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال سعودي لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل إجتماع لها.
- 2- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر الأعضاء للجنة المقيمين خارج مدينة جدة.

Remuneration and Nomination Committee Policy لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	Issue # رقم الإصدار	Approved Date تاريخ الاعتماد	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	2	02/07/2018 ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ	General Assembly الجمعية العامة للمساهمين	10

3. The Company covers the costs of 5-star-hotel-stay and tickets for all the committee members, in case of holding the meeting outside Jeddah city.
 4. All travel tickets (round-trip) for the committee members will be on first and business classes.
 5. The annual Board report should include a list of remunerations granted to every member of the committee members.
- ٣- تتحمل الشركة تكاليف الإقامة في فنادق خمسة نجوم وتذاكر لكافة أعضاء اللجنة في حالة عقد الإجتماع خارج مدينة جدة.
- ٤- جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال.
- ٥- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

Eighth: Revision and Enforcement

1. The content of this Policy will be revised, as needed, upon a recommendation by the Board, provided that these amendments are to be submitted to the Shareholders General Assembly for approval in the nearest meeting.
 2. This Policy will be effective and enforceable from the date of its approval by the company Shareholders General Assembly.
 3. Texts or rules, whatsoever, not stated in this Policy, will be subject to the application of the Saudi Companies' Law, the Capital Market Authority and its Executive Regulations and decisions issued by the concerned bodies.
 4. This Policy will be published, after an approval by the Shareholders General Assembly, in the company website or via any other means for enabling the shareholders, the public and the stakeholders to review it.
- ١- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها في أقرب إجتماع لها.
- ٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها إعتباراً من تاريخ إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة .
- ٣- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.
- ٤- يتم نشر هذه اللائحة بعد إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين على الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

ثامناً: المراجعة والنفاد