

# لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت





## لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت شركة الأندلس العقارية

### اعتماد اللائحة

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة غير العادية السادسة للشركة المنعقدة بتاريخ 06/03/2024م بناء على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ 07/02/2024.

## المحتويات

3	.....	مقدمة
4	.....	المادة الأولى : التعريفات
5	.....	المادة الثانية : الهدف من لجنة الترشيحات والمكافآت
5	.....	المادة الثالثة : قواعد اختيار أعضاء اللجنة
5	.....	المادة الرابعة : تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت
6	.....	المادة الخامسة : رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت
6	.....	المادة السادسة : أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت
7	.....	المادة السابعة : مدة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت
7	.....	المادة الثامنة : حالات الاعفاء وانتهاء عضوية اللجنة
8	.....	المادة التاسعة : المركز الشاغر في اللجنة
8	.....	المادة العاشرة : تعريف أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت
8	.....	المادة الحادي عشر : اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت والنصاب القانوني
9	.....	المادة الثانية عشر : مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت
10	.....	المادة الثالثة عشر : مهام واختصاصات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت
11	.....	المادة الرابعة عشر : مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت
12	.....	المادة الخامسة عشر : سرية المعلومات
12	.....	المادة السادسة عشر : تقييم أعضاء اللجنة
13	.....	المادة السابعة عشر : أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل)

## مقدمة

إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة الترشيحات و المكافآت في شركة الأندلس العقارية ، وفقا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ، ووفقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة السابعة والخمسون والفقرة (ب) من المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 3 وتاريخ 1437 / 1 / 28 هـ، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 وتاريخ 1444 / 6 / 25 هـ الموافق 2023/01/18م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 132 وتاريخ 1443 / 12 / 1 هـ ، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبو إليها الشركة، وتتضمن هذه اللائحة إيضاحاً للأهداف التي تسعى لجنة الترشيحات و المكافآت في شركة الأندلس العقارية إلى تحقيقها ، كما تتضمن بياناً بالقواعد الخاصة بتشكيل هذه اللجنة ، وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة ، بالإضافة إلى وصفا للمهام المنوطة بهذه اللجنة سواء فيما يتعلق بالترشيحات أو بالمكافآت ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدافها ، وتشتمل اللائحة أيضا على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، و آلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات ، وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها .

ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالاً للأحكام النظامية بهذا الشأن ، وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .

## المادة الأولى : التعريفات

لغرض تطبيق احكام هذه اللائحة ، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة الأندلس العقارية.
- اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.
- الشركة : شركة الأندلس العقارية ( شركة مساهمة سعودية).
- المجلس : مجلس إدارة شركة الأندلس العقارية.
- رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس الإدارة في شركة الأندلس العقارية.
- رئيس اللجنة: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الأندلس العقارية.
- الاعضاء : اعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وأعضاء اللجان.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشترك في الأعمال اليومية لها .
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها .
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه القانونية وقراراته ولا تنطبق عليه أي عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركة الصادرة من هيئة السوق المالية.
- الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.
- تداول/ السوق: السوق المالية السعودية.
- النظام الاساس: النظام الأساس لشركة الأندلس العقارية.

### المادة الثانية : الهدف من لجنة الترشيحات والمكافآت

مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه بكفاءة وفعالية، وخاصة فيما يتعلق بتحديد أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين الأكفاء والتأكيد على أن سياسة الترشيحات والمكافآت بالشركة تقوم بعملها وفقاً للاختصاصات الموضحة في اللائحة وكذلك الأهداف المرجوة والاحتفاظ بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المميزين، مما يساعد الشركة في تحقيق أهدافها بكفاءة عالية .

### المادة الثالثة : قواعد اختيار أعضاء اللجنة

1. يجب أن يمتلك عضو اللجنة تأهيل علمي وخبرات سابقة ولديه إلمام كافي بالجوانب الإدارية وطبيعة أعمال الشركة بما يعود بالنفع على أعمال ومناقشات اللجنة.
2. يجب أن يتمتع عضو اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والموضوعية عند قيامه بالأعمال المناطة به والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
3. يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة أو الشركات التابعة لها ، أو ممن يقومون بعمل فني أو إداري أو استشاري .
4. يجب ألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

### المادة الرابعة : تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1) تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى بـ (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 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 كانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة المشار إليه في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.
- 3) يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة، يختارهم مجلس إدارة الشركة لمدة أربعة سنوات بالتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة .
- 4) على الشركة أن تشعر 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.

- 5) تؤكد اللجنة سنوياً على عدم وجود تعارض للمصالح في أداء مهامها.
- 6) يجب على عضو اللجنة ابلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة ان وجدت .
- 7) لا يجوز لأي من أعضاء اللجنة قبول الهدايا من اي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا ان تؤدي إلى تعارض في المصالح .
- 8) يجوز إعادة تعيين العضو مرة أخرى .
- 9) يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار صادر من مجلس إدارة الشركة.

#### المادة الخامسة : رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1) تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها ، ويتولى رئاسة اجتماعاتها ، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو من ينوب عنه يقوم باقي الأعضاء الحاضرين بإختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة.
- 2) يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى.
- 3) يتولى رئيس اللجنة إدارة اجتماعات اللجنة، وتحديد جدول أعمالها .
- 4) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت ، ويجوز أن يكون عضواً فيها.
- 5) يراعي رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للمساهمين للإجابة عن أي استفسارات ترد خلال الجمعية تدرج تحت اختصاص اللجنة.
- 6) رفع ومتابعة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة.

#### المادة السادسة : أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

- أ. يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة الترشيحات والمكافآت ويجوز أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وتشمل مسؤولياته على ما يلي:
  - 1- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بمدة كافية .
  - 2- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
  - 3- حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تُعدّها.

- 4- تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
  - 5- عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مريئاتهم حيالها قبل توقيعها.
  - 6- التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعاتها والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
  - 7- التنسيق بين أعضاء اللجنة.
- ب- لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار منها.

### المادة السابعة : مدة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1) تكون مدة عضوية اللجنة اربع سنوات او نفس مدة عضوية مجلس الإدارة ايهما اقل.
- 2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة.

### المادة الثامنة : حالات الاعفاء وانتهاء عضوية اللجنة

- 1) يجوز اعفاء اي عضو من اعضاء اللجنة من العضوية في حال مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.
- 2) يجوز لعضو اللجنة تقديم استقالته من عضوية اللجنة وعلى أن يكون ذلك في وقت ملائم مقبول لدى مجلس الإدارة وإلا كان مسؤولاً عن جميع الأثار والاضرار المترتبة نتيجة لذلك.
- 3) يتم اعفاء أي عضو من اعضاء اللجنة من العضوية بموجب قرار من المجلس بناء على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:

- بناء على طلب العضو بإعفائه من عضويته في اللجنة.
- اساءة استخدام العضو لمنصب في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة.
- فقدان العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.



### المادة التاسعة : المركز الشاغر في اللجنة

إذا شغر مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان لمجلس الادارة ان يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون ممن يتوفر فيهم الخبرة والكفاءة ، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

### المادة العاشرة : تعريف أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

يتم تزويد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحاتاً من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، ولائحة الحوكمة والسياسات التابعة لها ، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ، ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة. بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من النظام الأساس للشركة، والملخص التنفيذي عن خطط عمل الشركة، ومحاضر الاجتماع السابقة ، وغيرها من المعلومات المناسبة.

### المادة الحادي عشر : اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت والنصاب القانوني

- 1) تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية وذلك بواقع مرتين على الأقل سنويا ، ومتى ما اقتضت الحاجة لذلك.
- 2) تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة من رئيسها أو بناء على طلب عضوين من أعضائها أو بناء على طلب مجلس الإدارة وعلى أن يتم تبيان الاسباب الباعثة لطلب الاجتماع في جميع الأحوال.
- 3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ، ومع ذلك يجوز للجنة طلب استماع رأي عضو مجلس الإدارة او الحصول على مشورته وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً ولها أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المسؤول التنفيذي للموارد البشرية أو غيرهم من الاستشاريين الخارجيين لحضور اجتماعاتها.
- 4) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور عضوين ، ويراعي عضو اللجنة حضور الاجتماعات بالأصالة أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد ، ويعد ذلك حضوراً بالأصالة ، ويحق له توكيل غيره من الأعضاء بالحضور.
- 5) يجب أن يتيح جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.

- 6) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 7) ترسل الدعوة لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع
- 8) إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة.
- 9) تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة .
- 10) لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
- 11) يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة وتعتبر حضوره حضوراً فعلياً.
- 12) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت .
- 13) لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو أن يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء.

### المادة الثانية عشر : مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1) على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة وأمين السر.
- 2) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة وسرية ما يطلع عليه من معلومات ومستندات ، ولا يجوز له الكشف عنها لأي جهة لم يصح له بها من قبل مجلس الإدارة، أو بموجب قرار من اللجنة، وفي حدود المصرح بها.
- 3) على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.
- 4) يجب أن يتسم أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.

5) على اللجنة مناقشة واستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.

6) على اللجنة دراسة الموضوعات التي تحال إلى اللجنة من مجلس الإدارة، ورفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

### المادة الثالثة عشر : مهام واختصاصات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي:

#### أ) الاختصاصات المتعلقة بالترشيحات:

- 1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 6) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 7) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 8) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.
- 9) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

## ب) الاختصاصات المتعلقة بالمكافآت:

- 1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
  - 2) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
  - 3) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
  - 4) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- ج) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

## المادة الرابعة عشر: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1) يستحق أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بما فيهم رئيس اللجنة مكافئة سنوية، وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والمعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين .
- 2) يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي والمقدم للجمعية العامة تفصيلاً عن التعويضات والمكافآت لأعضاء اللجنة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية مع ضرورة تبيان وفصل مكافآت وتعويضات الأعضاء وأي مزايا مالية كانت أو عينية سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه.

### المادة الخامسة عشر : سرية المعلومات

يجب على أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها اثناء عضويتهم واستخدامها لغرض تادية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة، ويشمل الالتزام المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على الأعضاء المحافظة على سرية المعلومات الخاصة اثناء عضويتهم في اللجنة أو بعد انتهائها وعدم الإفصاح عنها بشكل مطلق وتقع على عاتق عضو اللجنة، حتى بعد انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تسلم له يدويا أو الكترونيا من الشركة أو امين سر اللجنة.

### المادة السادسة عشرة : تقييم أعضاء اللجنة

1. يقيم مجلس الإدارة أعضاء اللجنة واللجنة بشكل عام بشكل سنوي لمعرفة مدى قيامهم بالمهام والمسؤوليات المناط بهم.
2. يمكن طلب المساعدة الاستشارية من لجنة الترشيحات والمكافآت في عملية التقييم.
3. يمكن تعيين استشاري خارجي لإجراء التقييم إذا رأى المجلس ضرورة لذلك.

### المادة السابعة عشر : أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل)

1. بعد الموافقة على الصيغة النهائية لللائحة من قبل مجلس الإدارة والمبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها .
2. يجوز لمجلس الإدارة تيسيرا لعمل اللجنة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتماشى مع اللوائح والأنظمة المرعية والصادرة من الجهات التنظيمية ، شريطة أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في اقرب اجتماع لها.
3. ينبغي مراجعة هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري ويتأكد ذلك في حال حدوث تغييرات في الأنظمة ذات العلاقة أو حدوث تغييرات في سياسة الشركة يتطلب معها إجراء التعديل على اللائحة.
4. يبلغ بهذه اللائحة او أي تعديل يطرأ عليها جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والجهات ذات العلاقة بالشركة.
5. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتبارا من تاريخ اعتمادها .
6. حررت هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية ، وفي حال وجود أي تعارض بينهما فالمعتبر هو النص العربي.
7. يتم نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الالكتروني لتمكين أصحاب المصالح للاطلاع عليها .