### Khaled Fahad AL-SALIM CERTIFIED TRANSLATION

Membership No.: 25493 - Licence No:427



السالم للترجمعة العتمدة

رقم العضوية ٢٥٤٩٣ - ترخيص رقم ٤٢٧

2P

**Perfect Presentation Company** 

# Regulations of the Investment Committee Perfect Presentation for Commercial Services Company

These regulations were approved by the Resolution of the Board of Directors of Perfect Presentation for Commercial Services Company in the minutes of the Board of Directors No. dated 08/04/1444H corresponding to 02/11/2022G



## **Table of Contents**

- 1. Introduction.
- 2. Objective.
- 3. Rules for selecting the investment committee, how to nominate them, and the duration of their membership
- 4. Duties and powers of the committee
- 5. Most prominent powers of the committee
- 6. Meetings, Rules and procedures for the work of the committee
- 7. Committee members' remuneration
- 8. Final Provisions (Publication and Amendment)



### First: Introduction

The work regulations of the Investment Committee emanating from the Board of Directors of Perfect Presentation for Commercial Services Company have been prepared in order to comply with Paragraph (2) of Article (50) of the Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority pursuant to Resolution No. (8-16-2017) dated 13/02/2017 which stipulates that "the formation of committees emanating from the Board of Directors shall be in accordance with general procedures set by the Board that include defining the mission of each committee and the duration of its work and the powers vested in it during this period and how the board of directors supervises it".

## Second: Objective

The work regulations of the investment committee (committee) of Perfect Presentation Company (the company) aims to define the composition of the committee, its tasks and responsibilities, in addition to defining the method of communication with the Board of Directors and the executive management.

The main purpose of forming this committee is to assist the Board of Directors in strategic planning and to provide optimal management of the company's investments, within the limits of the matrix of powers delegated to the committee by the Board of Directors.



# Third: Rules for selecting the Investment Committee, method of their nomination, and term of their membership

- 1- The Investment Committee shall be formed by a Resolution of the Board of Directors based on the recommendation of the Remuneration and Nominations Committee for a period of five years or the duration of the first term of the Board of Directors, whichever is less.
- 2- The membership of the committee should consist of at least three members and its membership should not exceed five members, provided that the majority of its members shall be non-executive or independent board members with the possibility of appointing external experts in the membership of the committee, whether they are shareholders or others, provided that there is a member among them at least of independent members of the company's board of directors.
- 3- The Board of Directors shall appoint one of its members as a Chairman of the Committee, and if this appointment is not made by the Board, the members of the Committee shall choose, by a majority of votes, a Chairman of the Committee.
- 4- Committee members must have appropriate experience and qualifications relevant to the committee's tasks, responsibilities and scope of work.
- 5- The Board of Directors has the right to remove / or replace any / or all of the committee members at a time it deems appropriate. A committee member may resign from the committee membership, taking into account the appropriate time for that.

- 6- If the position of one of the committee members becomes vacant, the Board of Directors may appoint a member in the vacant position, provided that he is one of those with experience and competence, and the Authority must be notified within the statutory period from the date of appointment occurrence.
- 7- The company must notify the Authority of the names of the committee members and their membership descriptions upon their appointment or upon the occurrence of any changes to that within the statutory period specified by the Corporate Governance Regulations issued by the Authority.
- 8- The chairman shall appoint a secretary for the committee from among the members or others to undertake the administrative work of the committee.

### Fourth: Duties and powers of the committee:

- 1) Reviewing the general framework of the total capital allocations and the model and structure followed in the implementation of the investment activities of Perfect Presentation for Commercial Services Company and recommend to the management registrar in respect of which, taking into account relevant factors such as return on invested capital objectives, comparisons, necessary for capital allocation, risk limits and strategic objectives of the company.
- 2) Carrying out a periodic review of the company's performance in accordance with the standards stipulated in these regulations and in light of the company's operating model.

- 3) Reviewing the investment opportunity, acquisition activities, mergers, acquisitions, and entering into partnerships, and making recommendations to the Board of Directors about it, in light of the matrix of powers approved by the Board of Directors in this regard.
- 4) Reviewing the impact of the proposed transactions and deals on the group's statement of financial position, including the required funding, assessing the impact on liquidity and indebtedness ratios, and making recommendations regarding them to the Board.
- 5) Reviewing the progress of the procedures and integration programs that follow the process of merger or acquisition of the activity that is being acquired, during the first three months period following the completion of the procedures for completing any transaction, in order to ensure the success of merging the acquired activity safely and to ensure compliance.
- 6) The committee may carry out any other tasks consistent with its purposes, tasks, responsibilities, and any other work the Board of Directors requests it from the committee.
- 7) The committee, through its chairman, shall submit a periodic report to the board of directors on all decisions, procedures and the works it did.

## Fifth: Most prominent powers of the Committee

The committee shall have the right, without the need for the approval of the Board of Directors, to study, investigate or authorize an investigation of any activity that falls under its authority or within its duties and responsibilities, including:

- Reviewing the financial estimates and hypotheses proposed by the group management to support the various investment proposals
- It may seek help, at the expense of the company, from external advisory parties specialized in the field of investment, accounting, law, or any other advice whenever it deems it necessary.

### Sixth: Committee Meetings, Rules and Procedures:

- 1) The Committee shall meet at least twice during the year, and it may also hold extraordinary or emergency meetings as required by the interest of work, based on an invitation from the Chairman of the Committee or two of its members.
- 2) A member of the committee may participate in the meetings of the committee by means of modern communication, and his participation in this case is considered as if he attended in person.
- 3) The quorum for the meeting of the committee is the presence of the majority of its members.
- 4) A committee member may not represent more than one member to attend the same meeting. In the event that the committee chairman is unable to attend, he may delegate one of its members to preside over the specified session. If the committee chairman didn't authorize a member to presides over the meeting, the committee members shall select one of them.

- 5) The decisions of the committee shall be issued by the majority of the votes of the members present and represented in the meeting, and when the votes are equal, the opinion voted for by the chairman of the committee shall prevail.
- 6) The agenda for the meeting, which is included in the invitation, shall be prepared in coordination with the committee chairman before the meeting.
- 7) The invitation to attend the meeting signed by the committee chairman or the secretary of the committee if he is authorized to do so by the chairman shall be sent sufficiently in advance of the meeting date. The necessary proposals and documents shall be sent at least five days before the meeting date to enable them to review such documents.
- 8) Only members of the committee are entitled to attend its meetings. However, non-members of the committee from the executive management team, managers, employees or consultants can attend all or part of the meetings based on a request or invitation from the committee in order to provide them with the necessary information.
- 9) The Secretary of the Committee shall prepare a draft minutes of the Committee meeting (includes a statement of the names of the present and absent members in addition to a summary of the discussions, deliberations and decisions) and send it to the Chairman and members of the Committee within ten days from the date of the meeting to review it and make any observations on it (if any) within seven days from the date of sending it via e-mail, and in the event that no remarks are received, this is considered an acknowledgment of their approval, and then the report shall be

signed by the committee chairman, its secretary, and all the members present, and the signature can be made by passing if required. Those minutes shall be kept within the important documents of the company.

#### Seventh: Committee Members' Remuneration:

- Determining the annual remuneration for the committee members based on the policy established by the Board of Directors and in accordance with the company's articles of association, the decisions of the general assembly of shareholders, and relevant regulations and laws.
- 2) The remuneration of the committee members shall be a lump sum in addition to an attendance allowance for the sessions and any other benefits mentioned in the remuneration policy set by the Board of Directors for its members, committee members, and executive management, and shall be disbursed in accordance with the rules contained in that policy.
- 3) The chairman of the committee shall determine the annual remuneration or attendance allowances for the secretary of the committee.

# Eighth: Final Provisions (Publication and Amendment)

- 1- The provisions of these regulations shall be implemented and shall be complied with by the company as of the date of their approval by the board of directors.
- 2- It shall be published on the company's website to enable the shareholders and the public view it after being approved by the Board of Directors.
- 3- The content of these regulations shall be reviewed periodically as needed by the Committee, and any changes proposed by the Committee must be approved by the Board of Directors.



# لائحة لجنة الاستثمار لشركة العرض المتقن للخدمات التجارية

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار مجلس إدارة شركة العرض المتقن للخدمات التجارية بمحضر مجلس الإدارة رقم بتاريخ 08/ 1444/04 هـ الموافق 02/ 2022/11م



# محتويسات اللانحة

- أمالقه .
- 2. الهذف.
- د. قواعد اختيارلغنجا الاستثماروكيفية تيفيحهم ومدة عضويهم
- قنجلاا تلمالمتغاه ولهم. 4.
- 5. أبرزملاحيات اللجنة
- 6. اجتماعات وغبو ابط وإجراء المعنة
- منجلاا ولبغدأ تأفلاه ٢٠
- 8. أحكام ختامية (النشروالتعبيل)



#### lek: aan as:

رمة العدار المناه الم

### نغبراا لينك

تهدف لائحة عمل لجنة الاستثمار (اللجنة) بشركة العرض المتقن (الشركة) إلى تحديد تكوين اللجنة ومهامها ومسؤولياتها بالإضافة الى تحديد طرقة التواصل مع مجلس الإدارة والادارة التنفيذية.

ويتمثل الغرض الرئيس من تشكيل هذه اللجنة في مساعدة مجلس الادارة في التخطيط الاستراتيجي وتوفير إدارة مثلى لاستثمارات الشركة وذلك في حدود مصفوفة الصلاحيات المفوضة للجنة من قبل مجلس الإدارة.

### : المرتيع بضعة قدمه وهر عيشية قيفيك المئتسكا قنجا المتخا لمداعة : أثالًا

- 1- يتم تشكيل لجنة الاستثمار بقرار من مجلس الإدارة بناءً على توحمية من لجنة المكافات والترشيحات لمن خمس سنوات او مدة دورة مجلس الادارة الأولى أيما أقل.
- 2- ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة على أن يغبني أن يغضو من أعضاء مبالك ألاد أق المالك المنفيانيين \ او المنقلسة أعيبالما وم يبيعة عينالك المعالمة ألم المنفسة ألم المنفسة أن يكون المناهمين أو غيرهم شريطة أن يكون بنيم عضو عضوية اللجنة سواء كانوا من المسلموين أو غيرهم شريطة أن يكون بنيم عضو مستقل على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة.
- ٩- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة الماسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤوليا الماسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤوليا الماسبة ونطاق عملها.





- ح- يحق المجلة في وقد المارية عزام المارية المارية المارية المارية وي وقد يراه مارية كما المجلة وقح وحد المارية المارية المجلة ومن المارية المارية
- أن على الماعل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجل الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ البيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين.
- 8- يعين الرئيس أمين سر للجنة من الأعضاء أو من غير هم لتولي الأعمال الإدارية للجنة.

### دابعاً تالمحلمت المجنة:

- المراجعة الإطار العام لإجمال المنصخال الراسمالية والموذج والهيكار المليق المبيق مراجعة الإطار العام لإجماليا المنصفة الأسمانية الشركة العرض المتقن والتوصية المجسل الادارة المجمعيين الأخذ المخالسة المناسبة المناسبة والمناسبة المناسبة المناسبة
- ح) القيام بمراجعة دورية لأداء الشركة وفقاً للمعايير المنصوص عليها في هنه اللائحة وفي ضوء النموذج التشغيلي المتبع للشركة.
- ق) مراجعة الفرصة الاستثمارية وأنشطة الاستحواذ، والاندماج والتملك والدخول في شراكات، والتوصية إلى مجلس الإدارة حواها وذلك في خبوء مصفوفة الصلاحيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة ،هذا الخصوص.
- 4) مراجعة أثر المعاملات والصفقات المقترحة على قائمة المركز المالي للمجوعة بما في ذلك التمويل المطلوب وتقييم الأثر على نسب السيولة والمديونية والتوصية بخصوصها للمجلس.





- وا مراجعة التقدم المحرز لإجراءات وبرامج التكامل التي تلي عملة الاندماج أو الاستحواذ للنشاط المراجعة التقدم المحرز لإجراءات وبرامج الذي يتم تملكه وذلك خلال فترة الثلاث أشهر الأولى التي تلي عملية الانتهاء من إجراءات إتمام أي صفقة وذلك للتأكد من نجاح دمج النشاط المستحوذ عليه بسلامه والتأكد من التقيد بالخطة التي تلي عملية الاستحواذ.
- عبوز للجنة القيام بأي مهام أخرى تتوافق مع أغراضها ومهامها ومسؤولياتها وأي أعمال أخرى بطلبها مجلس الإدارة من اللجنة.
- حاء تاء المجنة من خلال رئيسيا، تقديم تقرير دوري الادارة عن كافة القرارات والاجراءات والاجراءات الادارة عن كافة القرارات والاجراءات والأعمال التي قامت بها.

### : قنجلا تاليكلم إبر ملاحيات المعالجة:

يد أن و يكعتال بضيه فتا إن أ يركعتال أو الدراسة أو الدراسة أو التحري أو التفويض بالتحري عن أي أي أن المناسبة أو التحريب أو ينمن ولم المناسبة أو بندي أب أن المناسبة أو بندي أب أن المناسبة أو بندي أب أن المناسبة المناسبة

- مراجعة التقديرات والفرغبيات المالية المقترحة من قبل إدارة المجموعة لسعم المقترحات المستثمارية المختلفة.
- ويجوز إلى الاستعانة على نفقة الشركة بجهات خارجية استشارية متخصصة في مجال المشتسارية متحصحته في مجال المشتسارية متحصلات أعلى المشتسكات المستعلاء المستعلاء المستعلاء المستعلاء المستعلاء المستعلدة المستعلدة

# شادساً: اجتماعات وغبو ابط وإجراء تادلمتجا : قنجلا

- ا المجتمع المعتان على الأقل خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعا سائلة أو العام بمتجة أو المحتمد من عنجالا المحتمد العمل وذلك بناءً على دعوة من شين المبتقة أو اثنين من ألبخدأ.
- على المجنع اللجنع المناطق المناطق المنطق الم
- ٤) يكتمل المبلخ أعبنا المحتمد عنجلا المحتمد أعلية أعبد المحتمد المعتمرة المحتمد الم





- 4) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يترأس الاجتماع.
- حالت المجنة بأغلبك أصوات الأعضاء الحاضرين والمثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الني يصون ما تسين الماسين عند الرأي الني يصون ما تسين المجنة.
- ياعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالمسيق مع رئيس اللجنة قبل المحتماع.
- 8) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الادارة التنفيذية أو المدين أو الموظفين أو المستشارين حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك اتزويدهم بالمعلومات اللازمة.
- و) يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة معضر اجتماع اللجنة (متضمن بياناً بأسماء الأعضاء العضاء العبن سر اللجنة بأي ما معض يا دار من نقاشات ومداولات وقرارت ) وإسالها العاضرين والغائبين بالإضافة إلى ملخص يا دار من نقاشات ومداولات وقرارت ) وإسالها رئيس واعضاء اللجنة وذلك خلال عشرة أيام من تاريغ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها (إن وجدت) خلال سبعة أيام من تاريخ إرسالها عبر البريد الالكتروني ، وفي ملاحظات عليها إلى ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها ، ومن ثم يوقع على المحضر حلاء عليها المبنة وأمينها وجميع المختماء التولين ويمكن التوقيع بالتمرير في حال تطلب الأمر ذلك، وتحفظ تلك المحامد مبمن الؤثائي المهاديا الممنح بمنح المناهديا، ويتحفط تلك المحامد مبمن الأماديا المعاريا ويغم بالمحامد وذلك ، وتحفظ تلك المحامد مبمن الوثائي المعاريا ويأسل المعاريا ويتمنح بالمحامد ويناه بالم





### : تنجلاا ولبعداً تأفله العباس

- ١٤ قراكا المبجه لرعبف رقاا قرساسا المد دُلن قنجلاا دلبخه قيهنساا تأفاكلاا سيلحة المناحة المناسات ا
- ك. تكون مكافآت أعلمها ، لبناء للبخاء أهلم الإضافة إلى بال حضور عن الجلساء أواي مزايا الجنوة منافقة أخرى ترد في سياسة الكافآت التي يضعها مجلس الادارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.
- يحدد رئيس اللجنة المكافأة السنوية او بدلات الحضور لأمين سر اللجنة.

# (اليدعتال كيمالة) تيملتخ مح الحمال النمك

- ١- يعمل بما جاء في هذه اللاثحة ويتم الالتزام ،ها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل بما جاء في هذه اللاثحة ويتم الالتزام ،ها من قبل مجلس الإدارة.
- على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة من الاطلاع على بعد اعتمارها من مجلس الإدارة.
- ٤- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بصفة دورية حسب الحاجة من قبل اللجنة، وأي تغييرات تقرحها اللجنة بجب اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

