د. سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

جدول اجتماع الجمعية العامة غير العادية

cutting edge technology

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

جدول اجتماع الجمعية العامة غير العادية

١. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م ومناقشته.
٢. الاطلاع على القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م ومناقشتها.
٣. التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م بعد مناقشته.
٤. التصويت على صرف مبلغ (١,٤٨٠,٠٠٠) ريال سعودي كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م.
٥. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية على مساهمي الشركة بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي عن السنة المالية ٢٠٢٤م.
٦. التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م.
٧. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحية الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (١) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
٨. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحية الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (٢) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وذلك للأعمال والأنشطة المنافسة الواردة في لائحة معايير الأعمال المنافسة. (مرفق)
٩. التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والقوائم المالية السنوية للعام المالي ٢٠٢٤م، والربع الأول من العام المالي ٢٠٢٥م، وتحديد أتعابه.
١٠. التصويت على تعديل النظام الأساس للشركة ليتوافق مع نظام الشركات الجديد، وإعادة ترتيب مواد النظام وترقيمها؛ لتتوافق مع التعديلات المقترحة. (مرفق)
١١. التصويت على تحويل رصيد الاحتياطي النظامي البالغ (١,٠٥٠,٠٠٠,٠٠٠) ريال كما في القوائم المالية للسنة المنتهية في ٢٠٢٣/١٢/٣١م إلى الأرباح المبقاة.
١٢. التصويت على تعديل المادة الثالثة من النظام الأساس والمتعلقة بـ (أغراض الشركة). (مرفق)
١٣. التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة. (مرفق)
١٤. التصويت على تعديل لائحة معايير الأعمال المنافسة. (مرفق)
١٥. التصويت على تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)
١٦. التصويت على تعديل لائحة سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة. (مرفق)
١٧. التصويت على تعديل سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية. (مرفق)

١٨. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة الأندلس العقارية والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ صالح بن محمد الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن اتفاقية شراكة وتصميم وتطوير وإدارة وتشغيل مستشفى غرب جدة المملوك مناصفة بين الطرفين ومدة العقد (٩٩) تسعة وتسعون سنة بدأت من تاريخ ٣٠ أكتوبر ٢٠١٤م ويتم تجديدها تلقائياً، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٤١,٧٧٧,٩٩٥) ريال، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

١٩. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة و مؤسسة نمارا المتخصصة للتجارة والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن عقد شراء أدوات ومستلزمات كهربائية لمشاريع متفرقة لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ توقيع الاتفاقية ويتم تجديدها تلقائياً بشكل سنوي بعد ذلك ، قيمة العقد مرتبطة بأوامر الشراء، وبلغت أوامر الشراء خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٥,٢٢٨,٥٦٩) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (١,٠٩٨,٢٤٧) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٠. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة شمال الرياض للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لتنفيذ أعمال الواجهات الخارجية والأعمال الكهربائية والميكانيكية لمشروع مستشفى شمال الرياض بمبلغ (١٠٧,٣٣٥,٦٣٨) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٣٩,٦٧٨,١٣٤) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢١. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة شمال الرياض للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لمقاولات بناء أعمال الهيكل لمشروع مستشفى شمال الرياض بمبلغ (٤٠,٤٩٢,٩٩٨) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٣٩,٦١٣,٣٨٠) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٢. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة شمال الرياض للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لمقاولات أعمال الجبس بورد لمشروع مستشفى شمال الرياض بمبلغ (٩,٦١٥,٤٤٥) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٤,٦٠٧,٨٨٥) ريال والترخيص بذلك للعام القادم ، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٣. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة شمال الرياض للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب

مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لمقاولات عامة لمباني مشروع مستشفى شمال الرياض بمبلغ (٢٥,٩٥٠,٥٦٧) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٢٤,٧٥١,٥٣١) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٤. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة صحة الخرج للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لتنفيذ الأعمال الإنشائية التمهيدية والأساسات وبناء أعمال الهيكل لمشروع مستشفى صحة الخرج بمبلغ (٢٥,٠٠١,٣١٣) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٢١,٤٥٠,١٥٠) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٥. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة صحة الحمراء للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لتنفيذ أشغال إنشائية لمشروع مستشفى الحمراء في مدينة الرياض بمبلغ (٩,٦٩٠,٤٥٧) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٩,٠٠٩,٦٥٧) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٦. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة المراكز الأولية للرعاية الطبية (شركة تابعة) وشركة مسح للمقاولات والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن أوامر شراء إضافية لأشغال إنشائية لمشروع مركز طبي في مدينة بريدة بمبلغ (٦,٨٦٧,١٥١) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٦,٨٦٧,١٥١) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

٢٧. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة روافد الصحة العالمية والتي لرئيس مجلس الإدارة الدكتور/ سليمان بن عبدالعزيز الحبيب ولعضو مجلس الإدارة السيد/ هشام بن سليمان الحبيب مصلحة غير مباشرة فيها، علماً بأن طبيعة هذا التعامل عبارة عن عقد توريد بناءً على أوامر شراء لأدوات ومستلزمات وأجهزة طبية ومفروشات للمستشفيات لمدة سنة واحدة ويتجدد على أساس سنوي بعد ذلك، وبلغت أوامر الشراء خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٩٢,٥٥٠,٦١١) ريال، كما بلغت قيمة التعامل خلال العام المالي ٢٠٢٣م مبلغ (٤٣,٨٢٣,٧٢٦) ريال والترخيص بذلك للعام القادم، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية. (مرفق)

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

نموذج التوكيل

technology
cutting edge

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

نموذج التوكيل

السادة المساهمين الكرام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

نموذج التوكيل غير متاح حيث سيتم الاكتفاء بعقد الجمعية العامة غير العادية عن بُعدْ عبر وسائل التقنية الحديثة باستخدام منظومة تداولاتي.

وفي حال وجود أي استفسار نأمل التواصل مع إدارة علاقات المستثمرين عن طريق:
الهاتف رقم: (٠١١٥٢٥٩٩٩٩) تحويلة: (٤٩١٩)
أو البريد الإلكتروني:
investor.relations@drsulaimanalhabib.com

وتقبلوا منا بالغ التحية والتقدير،،،

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

مرفق البند الأول

تقرير لجنة المراجعة للجمعية العامة غير العادية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م

technology
cutting edge

التقرير السنوي للجنة المراجعة
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

٢٥ فبراير ٢٠٢٤م

السادة المساهمون

شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية

شركة مساهمة سعودية

الرياض - المملكة العربية السعودية

الموضوع: تقرير لجنة المراجعة للمساهمين

أعدت لجنة المراجعة بشركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية تقريرها الذي يتضمن تفاصيل أداء اختصاصاتها وواجباتها بما في ذلك التوصيات والرأي حول مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر ليتم عرضه على المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية.

القسم الأول: نتائج المراجعة السنوية لمدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية للشركة

تقع على عاتق الإدارة التنفيذية للشركة مسؤولية تنفيذ نظام رقابة داخلي مناسب وفعال من أجل معالجة المخاطر وتسهيل تحقيق استراتيجيات وأهداف الشركة بطريقة فعالة. أنشأت الشركة إطارًا قويًا للحوكمة المؤسسية، حددت أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة، وتشكيل لجان مختلفة من أجل وضع ضوابط مناسبة على مستوى الشركة. علاوة على ذلك، تبذل جميع المشاريع والإدارات في الشركة جهودًا مشتركة لتعزيز بيئة الرقابة الشاملة من خلال المراقبة المستمرة للامتثال للسياسات والإجراءات المعمول بها وبدء الإجراءات لمنع أو تصحيح أي قصور في نظام الرقابة الداخلية.

المراجعة الداخلية هي وظيفة مستقلة عن الإدارة التنفيذية وتقدم تقاريرها إلى لجنة المراجعة. يشمل نطاق عملها تقييم مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك الامتثال للسياسات والإجراءات ذات العلاقة. اعتمدت لجنة المراجعة خطة تدقيق دورية لمراجعة عمليات الشركة. يستخدم قسم المراجعة الداخلية منهجية مراجعة قائمة على المخاطر. سلط قسم المراجعة الداخلية الضوء على العديد من مجالات التحسين وقام بالتوصية بإجراءات تصحيحية للإدارة. تقوم الإدارة التنفيذية للشركة، وفقًا للخطة المعتمدة، بتنفيذ هذه التوصيات.

بالإضافة إلى الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية، تتلقى لجنة المراجعة تحديثات دورية من الإدارة العليا حول الأمور والقضايا الرئيسية التي تتعلق بالرقابة الداخلية. كما تجتمع لجنة المراجعة مع المدققين الخارجيين لمناقشة أي أمور محاسبية أو ملاحظات على الرقابة داخلية قد تتبين أثناء قيامهم بعملهم.

بناءً على تقييم لجنة المراجعة لنتائج المراجعة الداخلية، وتقييم لجنة المراجعة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية، واستنادًا إلى كل ما راجعته اللجنة ومناقشته مع المدققين الخارجيين والإدارة، يمكن القول أن نظام الرقابة الداخلية لديها تم تصميمها وتنفيذه بشكل جيد، وبالتالي لم تجد اللجنة أي ضعف كبير يؤثر على كفاية نظام الرقابة الداخلية للأعمال خلال عام ٢٠٢٣. وهذا يوفر رضا مقبول للجنة المراجعة عن مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية وكفايته، حيث أنه لا يمكن لأي طرف إبداء الرأي المطلق حول أي نظام للرقابة الداخلية.

التقرير السنوي للجنة المراجعة
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

القسم ٢: ملخص الأنشطة الرئيسية التي قامت بها لجنة المراجعة خلال عام ٢٠٢٣

وفقًا للمهام الموكلة إلى لجنة المراجعة وفقًا للقوانين واللوائح المعمول بها وميثاق لجنة المراجعة ، اجتمعت اللجنة خلال عام ٢٠٢٣ ست مرات ونفذت الأنشطة الرئيسية التالية:

أ. مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة والتي تتضمن التحليل وفحص السياسات المحاسبية الهامة ، ومدى ملائمة التقديرات المحاسبية ، والمسائل المحاسبية الهامة ، وأي مسائل غير مألوفة وتقديم توصياتها وإقرارها إلى مجلس الإدارة.

ب- مراجعة السياسات المحاسبية المطبقة وتقديم التوصيات اللازمة والتأكد من سلامة التقارير المالية واستيفاء المتطلبات وفق للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية.

ج. فحص ومراجعة فعالية نظام الرقابة الداخلية ونظام إدارة المخاطر في الشركة.

د- المراقبة والإشراف على أنشطة المراجعة الداخلية، والتي تشتمل على مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية وتقارير المراجعة، ومراجعة أداء وفعالية المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية. ضمان توافر الموارد اللازمة لتمكين إدارة المراجعة الداخلية من أداء المهام الموكلة إليها وضمان الاستقلال المهني.

هـ- مراجعة خطة المراجع الخارجي، ونطاق الخدمات، والتقدم والأداء، والتأكد من الاستقلالية المهنية، ومعالجة أي استفسارات من المراجع الخارجي للشركة، ومراجعة تقرير المراجع الخارجي والتعليقات في القوائم المالية، ومتابعة الإجراءات، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة لترشيح المراجع الخارجي.

و. مراجعة فعالية برنامج الامتثال للشركة لضمان الامتثال للقوانين واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة.

ز- مراجعة العقود ومعاملات الأطراف ذات العلاقة المقترحة ورفع توصياتها إلى المجلس بشأنها.

مع جزيل الشكر،

د. عبدالرحمن سليمان الطريقي

رئيس لجنة المراجعة

شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
medical group المجموعة الطبية

مرفق البند العاشر والبند الثاني عشر

النظام الأساس للشركة

technology
cutting edge

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

تعديل النظام الأساس للشركة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
1.	**النظام الأساسي** **شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية** **(شركة مساهمة مدرجة)**	**النظام الأساسي** **شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية** **(شركة مساهمة مدرجة)**
2.	**الباب الأول: تحول الشركة**	**الباب الأول: تحول الشركة**
3.	**المادة الأولى: التحول** تُحول الشركة طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام إلى شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:	**المادة الأولى: التحول** تُحول الشركة طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام إلى شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:
4.	**المادة الثانية: اسم الشركة** شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية (شركة مساهمة مدرجة).	**المادة الثانية: اسم الشركة** شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية (شركة مساهمة مدرجة).
5.	**المادة الثالثة: أغراض الشركة** تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالي: ١. إقامة وإدارة وتشغيل المستشفيات والمجمعات الطبية العامة والمتخصصة والعيادات والمستوصفات ومراكز جراحة اليوم الواحد. ٢. إقامة وإدارة وتشغيل مراكز الخدمات الصحية المساندة ومراكز خدمات النقل الاسعافي والمختبرات الطبية ومراكز التحاليل والأشعة. ٣. الاستيراد وتجارة الجملة والتجزئة في الأدوية والمستحضرات الطبية والعشبية ومستحضرات التجميل والأجهزة والمعدات الطبية. ٤. تملك العقارات لإقامة منشأت الشركة عليها واستثمارها لصالح الشركة. ٥. إدارة وتشغيل الشركات التابعة لها أو لغيرها، أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى التي تساهم فيها. ٦. تقديم الكفالات والقروض والتمويل للشركات التابعة لها. ٧. امتلاك حقوق الملكية الصناعية من براءات الاختراع والعلامات التجارية والصناعية وحقوق الامتياز وغيرها من الحقوق المعنوية، واستغلالها، وتأجيرها للشركات التابعة لها أو لغيرها. وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من جهات الاختصاص إن وجدت.	**المادة الثالثة: أغراض الشركة** <br~~تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ~~إن الأغراض التي تأسست الشركة لأجلها ~~هي~~التالي: ١. إقامة وإدارة وتشغيل المستشفيات والمجمعات الطبية العامة والمتخصصة والعيادات والمستوصفات ومراكز جراحة اليوم الواحد. ٢. إقامة وإدارة وتشغيل مراكز الخدمات الصحية المساندة ومراكز خدمات النقل الاسعافي والمختبرات الطبية ومراكز التحاليل والأشعة. ٣. الاستيراد وتجارة الجملة والتجزئة في الأدوية والمستحضرات الطبية والعشبية ومستحضرات التجميل والأجهزة والمعدات الطبية. ٤. تملك العقارات لإقامة منشأت الشركة عليها واستثمارها لصالح الشركة. ٥. إدارة وتشغيل الشركات التابعة لها أو لغيرها، أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى التي تساهم فيها. ٦. تقديم الكفالات والقروض والتمويل للشركات التابعة لها. ٧. امتلاك حقوق الملكية الصناعية من براءات الاختراع والعلامات التجارية والصناعية وحقوق الامتياز وغيرها من الحقوق المعنوية، واستغلالها، وتأجيرها للشركات التابعة لها أو لغيرها. ٨. المخازن العامة التي تضم مجموعة متنوعه من السلع. ٩. مخازن المستحضرات الصيدلانية. وتمارس الشركة ~~أنشطتها~~أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات ~~الإختصاص~~المختصة إن وجدت.
6.	**المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات**	**المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن داخل المملكة وخارجها. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.	يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة أو أي كيانات قانونية وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن داخل المملكة العربية السعودية (ويشار إليها فيما بعد بـ **"المملكة"**) وخارجها. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص ~~على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها~~.
7.	**المادة الخامسة: المركز الرئيس للشركة** يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز أن ينشأ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.	**المادة الخامسة: المركز الرئيس للشركة** يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز أن ينشأ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.
8.	**المادة السادسة: مدة الشركة** مدة الشركة (٩٩) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ صدور قرار وزير التجارة والاستثمار بإعلان التحول، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء اجلها بسنة واحدة على الأقل.	**المادة السادسة: مدة الشركة** مدة الشركة غير محددة ~~(٩٩) سنة ميلادية~~ تبدأ من تاريخ صدور قرار وزير التجارة ~~و~~الاستثمار بإعلان التحول~~، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء اجلها بسنة واحدة على الأقل~~.
9.	**<u>الباب الثاني: رأس المال والأسهم</u>**	**<u>الباب الثاني: رأس المال والأسهم</u>**
10.	**المادة السابعة: رأس المال** حدد رأس مال الشركة بـ (٣,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثة الاف وخمسمائة مليون ريال سعودي مقسم إلى (٣٥٠,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة وخمسون مليون سهم أسمي متساوية القيمة، قيمة كل منها (١٠) ريال سعودي وجميعها أسهم عادية نقدية.	**المادة السابعة: رأس المال** حدد رأس مال الشركة المُصدر بـ~~ثلاثة~~ آلاف وخمس مئة مليون (٣,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ~~ثلاثة الاف وخمسمائة مليون~~ ريال سعودي مقسم إلى ثلاث مئة وخمسون مليون (٣٥٠,٠٠٠,٠٠٠) ~~ثلاثمائة وخمسون مليون~~ سهماً إسمياً متساوية القيمة، قيمة كل ~~منها~~ سهم عشرة (١٠) ريالات سعودية وجميعها أسهم عادية نقدية، وقيمة المدفوع منها مبلغ ثلاثة آلاف وخمس مئة مليون (٣,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي.
11.	**المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم** اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال البالغة (٣٥٠,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثمائة وخمسون مليون سهم وقيمتها (٣,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثة الاف وخمسمائة مليون ريال سعودي ودفعوا قيمتها كاملة.	**المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم** اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس ~~ال~~مال الشركة المُصدر البالغة عددها ثلاث مئة وخمسون مليون (٣٥٠,٠٠٠,٠٠٠) ~~ثلاثمائة وخمسون مليون~~ سهماً إسمياً والبالغ ~~و~~قيمتها ثلاثة آلاف وخمس مئة مليون (٣,٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠) ~~ثلاثة الاف وخمسمائة مليون~~ ريال سعودي ودفع~~وا~~ المساهمون قيمتها كاملة. الاكتتاب في الأسهم أو تملكها يفيد بقبول المساهم بنظام الشركة الأساس والتزامه بالقرارات التي تصدرها الجمعيات العامة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس، سواءً أكان حاضراً أم غائباً، وسواءً أكان موافقاً على هذه القرارات أم معارضاً لها.
12.	**المادة التاسعة: الأسهم الممتازة** يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الاسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الاسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من	**المادة التاسعة: الأسهم الممتازة والأسهم القابلة للاسترداد** يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة ~~طبقاً~~طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها، ويجوز للجمعية العامة غير العادية ~~لأو~~ تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل ~~الا~~سهم ~~ال~~ممتازة إلى عادية ويستثنى من ذلك الحالات التي ينص قرار إصدار الأسهم على تحولها تلقائياً إلى نوع أو فئة أخرى عند تحقق شروط معينة أو بعد مضي مدة محددة. ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	أصحاب الأسهم العادية من الارباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظامي.	الجمعيات العامة للمساهمين إلا في الحالات المستثناة نظاماً وترتب هذه الأسهم الممتازة لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظاميخصم أي احتياطي تقرر تكوينه وفقًا للمادة الثامنة والثلاثين (٣٨) من هذا النظام الأساس. ويجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة أن تصدر أسهماً قابلة للاسترداد أو أن تقرر شراءها وفقاً لشروط وأحكام الاسترداد التي تحددها الشركة وفي ضوء الأسس والضوابط التي تضعها الجهات المختصة.
13.	**المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة** يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إبلاغه بخطاب مسجل أو بعد إعلامة عن طريق الاعلان من خلال شركة السوق المالية بيع السهم في المزاد العلني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقا للضوابط التي تحددها الجهة المختصة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافا إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن. وتلغي الشركة السهم المبيع وفقا لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهما جديدا يحمل رقم السهم الملغى، وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.	~~المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة~~ ١. يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد ~~المعينة~~ المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ~~ميعاد الاستحقاق~~الموعد المحدد، جاز لمجلس إدارة الشركة (ويُشار إليه فيما بعد بـ **"مجلس الإدارة"** أو **"المجلس"**) ~~الإدارة~~ بعد إعلامه~~بلاغه~~ بخطاب مسجل أو ~~بعد إعلامة~~ عن طريق الإعلان من خلال ~~شركة~~موقع السوق المالية أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة بيع السهم في المزاد العلني أو السوق ~~الأوراق~~ المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها _ هيئة السوق المالية~~الجهة المختصة~~. ٢. ~~و~~تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ٣. يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلّف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقًا لحكم الفقرة (١) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ٤. _ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، _ وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها. . ~~٥.٢~~ وتلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهما جديدا ~~يحمل رقم السهم الملغى،~~ وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
14.	**المادة الحادية عشرة: إصدار الأسهم** تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين. ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فاذا ملك السهم اشخاص متعددون وجب عليهم ان يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.	**المادة الحادية عشرة: ~~إصدار~~ الأسهم الشركة** تكون الأسهم اسمية، ~~ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية~~ويجوز تقسيمها إلى أسهم ذات قيمة اسمية أقل، أو دمجها بحيث تمثل اسهماً ذات قيمة اسمية أعلى، ~~وإنما~~ كما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين على أن يتم استخدامه وفقاً للضوابط التي تضعها الجهات المختصة. ~~ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين.~~ والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فاذا ملك السهم اشخاص متعددون وجب عليهم ان يختاروا

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.
15.	**المادة الثانية عشرة: تداول الأسهم** لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المساهمون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهرا من تاريخ تحول الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تحول الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها. ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقا لأحكام بيع الحقوق من أحد المساهمين إلى مساهم آخر أو من ورثة أحد المساهمين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المساهم المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمساهمين الآخرين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المساهمون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.	**المادة الثانية عشرة: تداول الأسهم** تتداول أسهم الشركة في السوق المالية وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية. ~~لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المساهمون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهرا من تاريخ تحول الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تحول الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها.~~ ~~ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقا لأحكام بيع الحقوق من أحد المساهمين إلى مساهم آخر أو من ورثة أحد المساهمين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المساهم المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمساهمين الآخرين.~~ ~~وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المساهمون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.~~
16.	**المادة الثالثة عشرة: سجل المساهمين** تتداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.	تحذف المادة
17.	**المادة الرابعة عشرة: زيادة رأس المال** ١. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملًا. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. ٢. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءًا منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. ٣. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه. ٤. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو	**المادة ~~الرابعة~~ الثالثة عشرة: زيادة رأس المال** ١. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المُصدر أو المُصرح به - إن وجد - ، بشرط أن يكون رأس المال الشركة المُصدر قد دفع كاملًا. ولا يشترط أن يكون رأس المال الشركة المُصدر قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه ~~رأس المال~~ يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها ~~إلى أسهم~~. ٢. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءًا منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك وفق الضوابط والإجراءات التي تضعها الجهات المختصة. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة ~~لا~~لأسهم المخصصة للعاملين. ٣. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال المُصدر أو قرار المجلس بالموافقة على زيادته في حدود رأس المال المُصرح به - إن وجد - الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ بأولويته ~~هؤلاء بأولويتهم~~ بخطاب مسجل على عنوانة الوارد في سجل المساهمين أو من خلال أي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة ~~بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل عن~~ بقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفيته ~~ومدته~~ وتاريخ بدايته وانتهائه، وذلك بالمراعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه. ٤. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو ~~إعطاء~~ منح حق الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها ~~مناسبة~~ محققة لمصلحة الشركة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. ٥. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفق ا للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٦. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.	٥. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه ~~خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق،~~ وفق ~~ا~~ً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٦. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة ~~من~~ عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما ~~يملكونه~~ لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق ~~الأولوية~~ الناتجة ~~من~~ عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.
18.	**المادة الخامسة عشرة: تخفيض رأس المال** للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة (الرابعة والخمسين) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوما من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالًا أو أن تقدم له ضمانا كافيًا للوفاء به إذا كان آجلًا.	**المادة ~~الخامسة~~ الرابعة عشرة: تخفيض رأس المال** ١. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في ~~المادة (الرابعة والخمسين) من~~ نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير ~~خاص~~ بيان في الجمعية يعده ~~مراجع الحسابات~~ مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة ~~له~~ للتخفيض وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في ~~هذه الالتزامات~~ الوفاء بها، ويرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة. ٢. ~~و~~إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم ~~عليه~~ – إن وجدت - على التخفيض خلال المدة المحددة في نظام الشركات من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، ~~خلال ستين يوما من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن~~ اعترض على التخفيض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور نظاماً، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالًا أو أن تقدم له ضمانا كافيًا للوفاء به إذا كان آجلًا. وللدائن الذي أخطر الشركة باعتراضه على التخفيض ولم يتم الوفاء بدينه إذا كان حالًا، أو تقديم ضمان كافٍ للوفاء به إذا كان آجلًا، أن يتقدم إلى الجهة القضائية المختصة قبل التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، ويكون للجهة القضائية المختصة في هذه الحالة أن تأمر بالوفاء بالدين أو بتقديم ضمان كافٍ أو تأجيل عقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية بحسب الأحوال. ٣. لا يحتج بالتخفيض قِبَلَ الدائن الذي قدم طلبه في الموعد المنصوص عليه في نظام الشركات إلا إذا استوفى ما حلّ من دينه أو حصل على الضمان الكافي للوفاء بما لم يحلّ منه.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		٤. يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهمًا من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.
19.	**المادة السادسة عشرة: الصكوك والسندات** يجوز للشركة أن تصدر بالقروض التي تعقدها سندات أو صكوك متساوية القيمة وقابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية.	**المادة ~~السادسة~~ الخامسة عشرة: الصكوك والسندات** ~~يجوز للشركة أن تصدر بالقروض التي تعقدها سندات أو صكوك متساوية القيمة وقابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية.~~ يجوز للشركة بقرار من الجمعية العامة غير العادية ووفقاً لنظام السوق المالية والأنظمة واللوائح ذات العلاقة، إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول سواء بالعملة السعودية أو غيرها، داخل المملكة أو خارجها، كالسندات والصكوك التمويلية. ويجوز للجمعية العامة غير العادية بموجب قرار منها أن تفوض لمجلس الإدارة سلطة إصدار أدوات الدين هذه بما فيها السندات والصكوك أو أي أدوات دين أخرى سواء في جزء أو عدة أجزاء أو من خلال سلسلة من الإصدارات بموجب برنامج أو أكثر ينشئه مجلس الإدارة من وقت إلى آخر وكل ذلك في الأوقات والمبالغ والشروط التي يقرها مجلس إدارة الشركة وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدارها. كما يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، بموجب قرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ويصدر مجلس إدارة الشركة، دون الحاجة إلى موافقة جديدة من هذه الجمعية، أسهم جديدة مقابل تلك الأدوات أوالصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك، أو عند تحقق شروط تحويلها تلقائياً إلى أسهم أو بمضي المدة المحددة لهذا التحويل، ويتخذ مجلس إدارة الشركة ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال. ويجب على مجلس إدارة الشركة إكمال إجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريقة المحددة في النظام لشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية.
20.	**المادة السابعة عشر: شراء الشركة أسهمها وبيعها وارتهانها:** ١. يجوز للشركة ان تشتري أسهمها العادية والممتازة، وفقاً للضوابط التنظيمية التي تضعها الجهة المختصة، ولايكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. ٢. يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة، وفقاً للأغراض والضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٣. يجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخصيصها للعاملين في الشركة أو للعاملين في أي من الشركات التابعة كلياً أو جزئياً للشركة (سواء بشكل مباشر أو غير مباشر) ضمن برنامج أسهم اللعاملين وفقاً للضوابط التنظيمية التي تضعها الجهة المختصة. ٤. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو على عدة مراحل وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.	**المادة ~~السادسة~~ السابعة عشر: شراء الشركة أسهمها وبيعها وارتهانها:** ١. يجوز للشركة أن تشتري أسهمها العادية أو الممتازة أو القابلة للاسترداد، وفقاً للضوابط التنظيمية التي تضعها الجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. ٢. يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة، وفقاً للأغراض والضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٣. يجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخصيصها للعاملين في الشركة أو للعاملين في أي من الشركات التابعة كلياً أو جزئياً للشركة (سواء بشكل مباشر أو غير مباشر) ضمن برنامج أسهم اللعاملين وفقاً للضوابط التنظيمية التي تضعها الجهة المختصة. ٤. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو على عدة مراحل وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٥. يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.	٥. يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
21.	**الباب الثالث: مجلس الإدارة**	**الباب الثالث: مجلس الإدارة**
22.	**المادة الثامنة عشرة: إدارة الشركة** يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، واستثناءاً من ذلك عين المساهمون أول مجلس إدارة لمدة خمسة سنوات تبداء من تاريخ صدور قرار وزير التجارة والاستثمار بإعلان التحول.	**المادة ~~الثامنة~~ السابعة عشرة: إدارة الشركة** يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (٩) أعضاء من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ~~ثلاث~~ أربع (٤) سنوات، ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة. ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة ~~واستثناءاً من ذلك عين المساهمون أول مجلس إدارة لمدة خمسة سنوات تبداء من تاريخ صدور قرار وزير التجارة والاستثمار بإعلان التحول~~.
23.	**المادة التاسعة عشرة: انتهاء عضوية المجلس** تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الادارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولًا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.	**المادة ~~التاسعة~~ الثامنة عشرة: انتهاء أو إنهاء عضوية المجلس** تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها أو بسبب الوفاة أو إنهائها بتوصية من المجلس للجمعية أو عزله عن طريق الجمعية العامة أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو بأي من أسباب انتهاء عضوية مجلس الإدارة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيّب من الأعضاء عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية ~~في كل وقت~~ عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول - بحسب الأحوال - وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والضوابط التي تحددها الجهة المختصة. ~~وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الادارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولًا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.~~
24.	**المادة العشرون: المركز الشاغر في المجلس** اذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الادارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وهيئة السوق المالية والجهات المختصة الأخرى خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. واذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الادارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الادنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الاعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الاعضاء.	**المادة ~~العشرون~~ التاسعة عشرة: انتهاء دورة المجلس أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية ~~المركز الشاغر في المجلس~~** ١. على المجلس أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (٩٠) يومًا من تاريخ انتهاء دورة المجلس. ويجب على المجلس اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		٢. إذا اعتزل رئيس وأعضاء المجلس، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مائة وعشرين (١٢٠) يومًا من تاريخ ذلك الاعتزال. ٣. يجوز لعضو مجلس الادارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه لرئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً – في الحالتين – من التاريخ المحدد في الإبلاغ. ٤. اذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذا النظام، كان للمجلس أن يبقي المركز الشاغر لحين إنتهاء دورة المجلس بدون تعيين عضو فيه أو أن يعين (مؤقتاً) عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن يبلغ بذلك الوزارة وهيئة السوق المالية والجهات المختصة الأخرى خلال المدة المحددة نظاماً خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد المُعين مدة سلفه. ٥. واذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الادارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام الأساس وجب على بقية باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين (٦٠) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
25.	**المادة الحادية والعشرون: صلاحيات المجلس** مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق اغراضها وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في نظام الشركات أو هذا النظام من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، وله إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها والإشراف على جميع أعمالها وأموالها وجميع معاملاتها والتوقيع نيابة عن الشركة والدخول في المناقصات والقبض والتسديد وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ وللمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك على سبيل المثال عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك الشرعية نيابة عن الشركة والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وإنشاء الأوراق التجارية وتوقيعها وتظهيرها وقبضها وإجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة والشركات التابعة لها بما في ذلك فتح وإغلاق الحسابات والسحب منها والإيداع فيها وطلب التسهيلات بأنواعها من البنوك التجارية والقروض بأي مبالغ والتوقيع عليها، وتوقيع الكفالات وطلب وإصدار الضمانات وفتح الاعتمادات نيابة عن الشركة، والتوقيع على أعمال الخزينة ومنتجاتها،	**المادة الحادية والعشرون: صلاحيات المجلس** مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق اغراضها وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في نظام الشركات أو لائحته التنفيذية أو هذا النظام الأساس أو الأنظمة واللوائح ذات العلاقة من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة، ولمجلس الإدارة إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها والإشراف على جميع أعمالها وأموالها وجميع معاملاتها والتوقيع نيابة عن الشركة والدخول في المناقصات والقبض والتسديد وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ وللمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك على سبيل المثال عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك الشرعية نيابة عن الشركة والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وإنشاء الأوراق التجارية وتوقيعها وتظهيرها وقبضها وإجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة والشركات التابعة لها بما في ذلك فتح وإغلاق الحسابات والسحب منها والإيداع فيها وطلب التسهيلات بأنواعها من البنوك التجارية والقروض بأي مبالغ والتوقيع عليها، وطلب التسهيلات بأنواعها من البنوك وكافة المؤسسات المالية بأشكالها المختلفة على سبيل المثال لا

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	وتوقيع الكفالات باسم الشركة لكفالة الغير وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات نيابة عن الشركة والشركات التابعة لها وتوقيع وصرف الشيكات وتوقيع اتفاقيات المرابحات الإسلامية وعقود الاستثمار وإجراء كافة التحويلات البنكية نيابة عن الشركة وطلب فتح وإدارة خدمة الانترنت البنكية بكافة انواعها، وتقديم الكفالات والقروض والتمويل للشركات التابعة، وكذلك فتح وإغلاق المحافظ الإستثمارية للتداول والمتاجرة في أسهم الشركات المساهمة وجميع الإوراق المالية والإكتتابات في الشركات. كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن وتسليم المثمن. ويجوز لمجلس الإدارة وبدون الحصول على موافقة المساهمين في جمعية عمومية مايلي: ١. بيع أو رهن أصول الشركة أو أملاكها العقارية أو مقر عمل الشركة أو محلاتها التجارية. ٢. إعفاء وإبراء مديني الشركة من التزاماتهم. ٣. إبرام اتفاقية إدارة بين الشركة وشركاتها التابعة أو الغير والحفاظ عليها وتجديدها، وذلك لتشغيل وإدارة الشركات التابعة أو الغير. ٤. إقتراض الأموال مهما بلغت مدتها وإبرام العقود لإقراض الشركة أية أموال تحتاجها أو تقديم أي ضمان أخر لاستبدال أو تنفيذ التزامات الشركة المتعلقة بذلك القرض في المملكة أو في أي مكان آخر أو الدخول في أي أستثمار. ويكون للمجلس ايضاً في حدود اختصاصه أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من اعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.	الحصر صناديق الاستثمار، وشركات التمويل والوساطة المالية وأمناء الحفظ وفتح المحافظ والحسابات الاستثمارية باسم ولمصلحة الشركة لدى الشركات الاستثمارية والأشخاص المرخص لهم من قبل هيئة السوق المالية وتعيين مدرائها وإجراء كل مايتعلق بها وإصدار الضمانات المصرفية، والتوقيع على أوراق ومستندات فتح /تحديث الحساب الاستثماري واتفاقيات المحفظة الاستثمارية الخاصة في المرابحات والأسهم، وشراء الصكوك والسندات واتفاقيات الاشتراك في الصناديق الاستثمارية وزيادة عدد الوحدات والاسترداد الكلي والجزئي لتلك الوحدات، والتحويل من الحساب الاستثماري إلى الحساب الجاري والعكس، والتوقيع على عقود إدارة الحساب الاستثماري/صندوق الاستثمار/المحفظة الاستثمارية وتغيير أرقام الجوال، وكافة المستندات الأخرى ذات العلاقة وصلاحيات فتح وتشغيل وإغلاق الحسابات الاستثمارية للأسهم المحلية والخليجية والدولية، والاكتتاب والتداول والمتاجرة في أسهم الشركات المساهمة وجميع الأوراق المالية والمنتجات المالية، وتحديث البيانات واستخراج كشوف الحساب والتوقيع على جميع المستندات المتعلقة بذلك نيابة عن الشركة، وتوقيع الكفالات وطلب وإصدار الضمانات وفتح الاعتمادات نيابة عن الشركة، والتوقيع على أعمال الخزينة ومنتجاتها، وتوقيع الكفالات باسم الشركة لكفالة الغير وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات نيابة عن الشركة والشركات التابعة لها وتوقيع وصرف الشيكات وتوقيع اتفاقيات المرابحات الإسلامية وعقود الاستثمار وإجراء كافة التحويلات البنكية نيابة عن الشركة وطلب فتح وإدارة خدمة الانترنت البنكية بكافة انواعها، وتقديم الكفالات والقروض والتمويل للشركات التابعة، وكذلك فتح وإغلاق المحافظ الإستثمارية للتداول والمتاجرة في أسهم الشركات المساهمة وجميع الأوراق المالية والإكتتابات في الشركات. كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن وتسليم المثمن، والقيام بكل ما يعد من اختصاصاته أو صلاحياته بموجب نظام الشركات ولائحته التنفيذية والأنظمة واللوائح ذات العلاقة. وتلتزم الشركة بجميع الأعمال والتصرفات التي يجريها المجلس باسمها ولو كانت خارج اختصاصه، إلا إذا كان من تعامل معه سيء النية أو كان يعلم أن تلك الأعمال خارج اختصاصات المجلس. ويجوز لمجلس الإدارة القيام بما يلي وبدون الحصول على موافقة المساهمين في جمعية عمومية عامة مايلي: ١. بيع، أو رهن أصول الشركة، أو أملاكها العقارية، أو مقر عمل الشركة، أو محلاتها التجارية مع مراعاة الأحكام المتعلقة ببيع الأصول المنصوص عليها بموجب نظام الشركات ولائحته التنفيذية ولوائح هيئة السوق المالية. ٢. إعفاء وإبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم. ٣. إبرام اتفاقية إدارة بين الشركة وشركاتها التابعة أو الغير والحفاظ عليها وتجديدها، وذلك لتشغيل وإدارة الشركات التابعة أو الغير. ٤. إقتراض الأموال مهما بلغت مدتها وإبرام العقود لإقراض الشركة أية أموال تحتاجها أو تقديم أي ضمان أخر لاستبدال أو تنفيذ التزامات الشركة المتعلقة بذلك القرض في المملكة أو في أي مكان آخر أو الدخول في أي أستثمار.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		ويكون للمجلس ايضاً في حدود اختصاصاته أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من اعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.
26.	**المادة الثانية والعشرون: مكافأة أعضاء المجلس** تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مكافأة سنوية ونسبة من الأرباح لا تزيد عن ١٠% من صافي الأرباح وبدل حضور ومصاريف معقولة لحضورهم اجتماعات المجلس (بما في ذلك تكاليف السفر) وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه والنظام الأساسي للشركة، وتحدد الجمعية العامة العادية مايتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة من مكافآت سنوية وبدلات ومصاريف حضور الاجتماعات بناء على اقتراح مجلس الادارة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وان يشتمل ايضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.	**المادة ~~الثانية~~ الحادية والعشرون: مكافأة أعضاء المجلس** ١. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من ~~مكافأة سنوية~~مبلغ معين ~~و~~/أو ~~نسبة من الأرباح لا تزيد عن ١٠% من صافي الأرباح~~ و/أو بدل حضور عن الاجتماعات و/أومصاريف معقولة لحضورهم اجتماعات المجلس (بما في ذلك تكاليف السفر) أو غيره بما يتوافق مع الأنظمة ذات الصلة ووفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة لدى الشركة، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر مما تقدم من المزايا ~~وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه والنظام الأساسي للشركة~~، وتحدد الجمعية العامة العادية ما يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة من مكافآت سنوية وبدلات ومصاريف حضور الاجتماعات بناء على اقتراح مجلس الادارة. ٢. ~~١.~~ ~~و~~يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور اجتماعات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وان يشتمل ايضاً على بيان بعدد ~~اجتماعات جلسات~~ المجلس وعدد الاجتماعات ~~الجلسات~~ التي حضرها كل عضو ~~من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة~~.
27.	**المادة ~~الثالثة~~ الثانية والعشرون: صلاحيات ~~الرئيس~~ مجلس الإدارة و~~النائبه~~ والعضو المنتدب وأمين السر** يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، كما يجوز لـه أن يعين من بين أعضائه عضو منتدباً، ولا يجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابة، وتكون له كافة الصلاحيات الممنوحة للرئيس. ويختص رئيس المجلس بما يلي: ١. دعوة مجلس الإدارة للاجتماع ورئاسة اجتماعاته، ورئاسة اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين. ٢. التوقيع نيابة عن الشركة وتمثيلها في علاقتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والشركات والأفراد والمحاكم وكتاب العدل وديوان المظالم ومكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية وهيئات التحكيم والغرف التجارية والصناعية والمحاكم العمالية والمحاكم الشرعية بجميع درجاتها وفئاتها والحقوق المدنية ودوائر الشرطة وأية دائرة رسمية أو قضائية أخرى، وله في سبيل ذلك المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمداعاة والمطالبة والمخالصة والصلح والتنازل والإقرار والإنكار، وطلب حلف اليمين والشفعة والكفالة وسماع الدعاوي والرد عليها وإقامة البينة والدفع وإنكار الخطوط والأختام والطعن فيها بالتزوير وطلب تعيين الخبراء والمحكمين والمحامين وردهم، وإنهاء كافة القضايا المقامة من قبل الشركة أو ضدها، وقبول الأحكام وطلب تنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها	**المادة ~~الثالثة~~ الثانية والعشرون: صلاحيات ~~الرئيس~~ مجلس الإدارة و~~النائبه~~ والعضو المنتدب وأمين السر** يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، كما يجوز لـه أن يعين من بين أعضائه عضوًا منتدبًا، ~~ولا يجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة~~، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه، وتكون له كافة الصلاحيات الممنوحة للرئيس المجلس. ويختص رئيس المجلس بما يلي: ١. دعوة مجلس الإدارة للاجتماع ورئاسة اجتماعاته، ورئاسة اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين. ٢. التوقيع نيابة عن الشركة وتمثيلها في علاقتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والشركات والأفراد والمحاكم وكتاب العدل وديوان المظالم ومكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية وهيئات التحكيم والغرف التجارية والصناعية والمحاكم العمالية والمحاكم الشرعية بجميع درجاتها وفئاتها والحقوق المدنية ودوائر الشرطة وأية دائرة رسمية أو قضائية أخرى، وله في سبيل ذلك المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمداعاة والمطالبة والمخالصة والصلح والتنازل والإقرار والإنكار، وطلب حلف اليمين والشفعة والكفالة وسماع الدعاوي والرد عليها وإقامة البينة والدفع وإنكار الخطوط والأختام والطعن فيها بالتزوير وطلب تعيين الخبراء والمحكمين والمحامين وردهم، وإنهاء كافة القضايا المقامة من قبل الشركة أو ضدها، وقبول الأحكام وطلب تنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها وطلب استئنافها أو تمييزها، والتوقيع على كافة ما يلزم بخصوص ذلك.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	وطلب استئنافها أو تمييزها، والتوقيع على كافة ما يلزم بخصوص ذلك. ٣. ولرئيس المجلس أو من يفوضه صلاحية تأسيس الشركات بكافة أنواعها أو المشاركة في تأسيسها أو المشاركة في الشركات القائمة بجميع أنواعها بإسم الشركة، وشراء الحصص والأسهم وبيعها بالشركات الأخرى بإسم الشركة ودفع وقبض الثمن، والتوقيع أمام كتابة العدل أو الموثقين والجهات الحكومية الأخرى على عقود تأسيسها أو قرارات تعديلها سواءً بزيادة رأس مالها أو خفضه أو دخول شركاء جدد أو خروج شركاء أو شراء أو بيع حصص أو أسهم بها أو التنازل عنها أو تصفيتها أو تعديلات الإدارة أو الأغراض أو تعديل نوعها وأي تعديلات أخرى لعقود أو قرارات تعديل عقود تأسيس الشركات وانظمتها الأساسية أياً كان نوع هذه التعديلات وينطبق جميع ما ذكر أعلاه على جميع الشركات التي تكون الشركة مؤسسة لها أو تكون مالكة لها أو مشاركة فيها أو مساهمة بها، وحضور الجمعيات والاجتماعات بما في ذلك اجتماعات الجمعيات العامة وجمعيات الشركاء ومجالس الادارة ومجالس المديرين والمناقشات والتصويت نيابة عن الشركة أو تفويض من يراه للحضور والتصويت بإسم الشركة في جميع الحالات التي تستدعي ذلك. ٤. ولرئيس المجلس أو من يفوضه حق التأجير والاستئجار وإبرام العقود وفسخها ودفع الإيجار واستلامه، وشراء العقارات باسم ولمصلحة الشركة، والبيع والشراء والاستثمار لعقارات واصول وممتلكات الشركة الثابتة والمنقولة وإبرام العقود وفسخها والمشاركة لصالح الشركة، والبيع والإفراغ للعقارات المملوكة للشركة لصالح الغير وقبول الإفراغ واستلام وتسليم الثمن، والرهن وفكه والتنازل عن كافة الحقوق والقضايا، واستلام الصكوك والتعديل عليها وطلب بدل فاقد لها كما له الفرز والتوقيع نيابة عن الشركة لدى كتاب العدل وكافة الجهات سواء الحكومية أو الخاصة. ٥. إنشاء الأوراق التجارية وتوقيعها وتظهيرها وقبضها وإجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة بما في ذلك فتح وإغلاق الحسابات والسحب منها والإيداع فيها وطلب التسهيلات بأنواعها من البنوك التجارية والقروض بأي مبالغ والتوقيع على اتفاقيات القروض، وتوقيع الكفالات وطلب وإصدار الضمانات وفتح الاعتمادات نيابة عن الشركة، والتوقيع على أعمال الخزينة ومنتجاتها، وتوقيع الكفالات باسم الشركة لكفالة الغير وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات نيابة عن الشركة والشركات التابعة لها وتوقيع وصرف الشيكات وتوقيع اتفاقيات المرابحات الإسلامية وعقود الاستثمار وإجراء كافة التحويلات البنكية نيابة عن الشركة وطلب فتح وإدارة خدمة الانترنت البنكية بكافة انواعها، وتقديم الكفالات والقروض والتمويل للشركات التابعة، وكذلك فتح وإغلاق المحافظ الإستثمارية للتدوال والمتاجرة في أسهم الشركات المساهمة وجميع الإوراق المالية والإكتتابات في الشركات. ٦. تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها،إقرار لوائح وسياسات الشركة الداخلية، وتقرير فتح الفروع داخل المملكة وخارجها وطلب استخراج التراخيص وتعديلها وتجديدها وشطبها وإستخراج السجلات التجارية الرئيسية والفرعية والتأشير على ما يطرأ عليها	٣. ولرئيس المجلس أو من يفوضه صلاحية تأسيس الشركات بكافة أنواعها أو المشاركة في تأسيسها أو المشاركة في الشركات القائمة بجميع أنواعها باسم ~~بإسم~~ الشركة، وشراء الحصص والأسهم وبيعها بالشركات الأخرى ~~بإسم~~باسم الشركة ودفع وقبض الثمن، والتوقيع أمام كتابة العدل أو الموثقين والجهات الحكومية الأخرى على عقود تأسيسها أو قرارات تعديلها سواءً بزيادة رأس مالها أو خفضه أو دخول شركاء جدد أو خروج شركاء أو شراء أو بيع حصص أو أسهم بها أو التنازل عنها أو تصفيتها أو تعديلات الإدارة أو الأغراض أو تعديل نوعها وأي تعديلات أخرى لعقود تأسيس الشركات و~~ا~~أنظمتها الأساسية ~~أياً~~أيًا كان نوع هذه التعديلات وينطبق جميع ما ذكر أعلاه على جميع الشركات التي تكون الشركة مؤسسة لها أو تكون مالكة لها أو مشاركة فيها أو مساهمة بها، وحضور الجمعيات والاجتماعات بما في ذلك اجتماعات الجمعيات العامة وجمعيات الشركاء ومجالس الادارة ومجالس المديرين والمناقشات والتصويت نيابة عن الشركة أو تفويض من يراه للحضور والتصويت باسم ~~بإسم~~ الشركة في جميع الحالات التي تستدعي ذلك. ٤. ولرئيس المجلس أو من يفوضه حق التأجير والاستئجار وإبرام العقود وفسخها ودفع الإيجار واستلامه، وشراء العقارات باسم ولمصلحة الشركة، والبيع والشراء والاستثمار لعقارات واصول وممتلكات الشركة الثابتة والمنقولة وإبرام العقود وفسخها والمشاركة لصالح الشركة، والبيع والإفراغ للعقارات المملوكة للشركة لصالح الغير وقبول الإفراغ واستلام وتسليم الثمن، والرهن وفكه والتنازل عن كافة الحقوق والقضايا، واستلام الصكوك والتعديل عليها وطلب بدل فاقد لها كما له الفرز والتوقيع نيابة عن الشركة لدى كتاب العدل وكافة الجهات سواء الحكومية أو الخاصة. ٥. إنشاء الأوراق التجارية وتوقيعها وتظهيرها وقبضها وإجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة بما في ذلك فتح وإغلاق الحسابات والسحب منها والإيداع فيها وطلب التسهيلات بأنواعها من البنوك التجارية والقروض بأي مبالغ والتوقيع على اتفاقيات القروض، وتوقيع الكفالات وطلب وإصدار الضمانات وفتح الاعتمادات نيابة عن الشركة، والتوقيع على أعمال الخزينة ومنتجاتها، وتوقيع الكفالات باسم الشركة لكفالة الغير وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات نيابة عن الشركة والشركات التابعة لها وتوقيع وصرف الشيكات وتوقيع اتفاقيات المرابحات الإسلامية وعقود الاستثمار وإجراء كافة التحويلات البنكية نيابة عن الشركة وطلب فتح وإدارة خدمة الانترنت البنكية بكافة انواعها، وتقديم الكفالات والقروض والتمويل للشركات التابعة، وكذلك فتح وإغلاق المحافظ الإستثمارية للتدوال والمتاجرة في أسهم الشركات المساهمة وجميع ~~الإوراق~~الأوراق المالية والإكتتابات في الشركات. ٦. تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها،إقرار لوائح وسياسات الشركة الداخلية، وتقرير فتح الفروع داخل المملكة وخارجها وطلب استخراج التراخيص وتعديلها وتجديدها وشطبها وإستخراج السجلات التجارية الرئيسية والفرعية والتأشير على ما يطرأ عليها من تغييرات إضافية من حذف أو إضافة أو تعديل أو تحديد أو شطب واستلام أصول السجلات التجارية، والتنازل عن السجلات التجارية أو الفرعية والتسجيل والتنازل عن الأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الملكية الفكرية والترخيص بإستخدامها، والتوقيع لدى كافة الغرف

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	من تغييرات إضافية من حذف أو إضافة أو تعديل أو تحديد أو شطب واستلام أصول السجلات التجارية، والتنازل عن السجلات التجارية أو الفرعية والتسجيل والتنازل عن الأسماء التجارية والعلامات التجارية وحقوق الملكية الفكرية والترخيص بإستخدامها، والتوقيع لدى كافة الغرف التجارية الصناعية بالمملكة العربية السعودية وخارجها، وتفويض أو إلغاء من يراه لدى جميع الغرف التجارية الصناعية بالمملكة العربية السعودية وخارجها. ٧. كما يقوم رئيس مجلس الإدارة في إطار واختصاصات عمل الشركة بمباشرة أي واجبات أخرى يعهد إليه بها مجلس الإدارة أو يكون منصوصا عليها في هذا النظام وله حق مباشرة كل هذه الصلاحيات داخل المملكة وخارجها. ٨. ولرئيس المجلس أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما له علاقة بأعمال الشركة أو الصلاحيات المذكورة وعزلهة وإعطاؤه حق توكيل الغير، وذلك بمقتضى وكالة أو تفويض كتابي. يحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الإضافية الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس، والعضو المنتدب. ويعين مجلس الادارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة، وتحدد مكافأته من قبل مجلس الإدارة، ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين سر مجلس الادارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.	التجارية الصناعية بالمملكة العربية السعودية وخارجها، وتفويض أو إلغاء من يراه لدى جميع الغرف التجارية الصناعية بالمملكة العربية السعودية وخارجها. ٧. كما يقوم رئيس مجلس الإدارة في إطار واختصاصات عمل الشركة بمباشرة أي واجبات أخرى يعهد إليه بها مجلس الإدارة أو يكون منصوصا عليها في هذا النظام وله حق مباشرة كل هذه الصلاحيات داخل المملكة وخارجها. ٨. ولرئيس المجلس أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما له علاقة بأعمال الشركة أو الصلاحيات المذكورة وعزلهة وإعطاؤه حق توكيل الغير، وذلك بمقتضى وكالة أو تفويض أو قرار كتابي. ويختص العضو المنتدب في حال تعيينه بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الإضافية الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس، والعضو المنتدب. ويعين مجلس الادارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة، يُحدّد أجر أمين سر المجلس ~~وتحدد مكافأته~~ من قبل مجلس الإدارة، ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الادارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ~~ويجوز إعادة انتخابهم~~ وللمجلس الإدارة أن يعفي رئيس المجلس، ونائبه، والعضو المنتدب، **والرئيس وكبير الإداريين التنفيذيين**، وأمين السر، او ايًا منهم، من تلك المناصب، ولا يترتب على ذلك إعفاؤهم من عضويتهم في مجلس الإدارة~~في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب~~.
28.	**المادة الرابعة والعشرون: الرئيس وكبير الإداريين التنفيذيين** يجوز لمجلس الادارة أن يعين من بين أعضائه أو من غيرهم رئيساً تنفيذياً للشركة يقوم بتنفيذ قرارات المجلس وتسيير أعمال الشركة اليومية ورئاسة العاملين فيها تحت إشراف ومراقبة مجلس الإدارة، وتكون له الصلاحيات التي يحددها مجلس الإدارة، وله أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من موظفي الشركة أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما له علاقة بأعمال الشركة، وذلك بمقتضى وكالة أو تفويض كتابي.	**المادة ~~الرابعة~~ الثالثة والعشرون: الرئيس وكبير الإداريين التنفيذيين** يجوز لمجلس الادارة أن يعين من بين أعضائه أو من غيرهم رئيساً تنفيذياً للشركة يقوم بتنفيذ قرارات المجلس وتسيير أعمال الشركة اليومية ورئاسة العاملين فيها تحت إشراف ومراقبة مجلس الإدارة، وتكون له الصلاحيات التي يحددها مجلس الإدارة، وله أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من موظفي الشركة أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة بما له علاقة بأعمال الشركة، وذلك بمقتضى وكالة أو تفويض كتابي.
29.	**المادة الخامسة والعشرون: اجتماعات المجلس** يجتمع مجلس الادارة أربع مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو أي من وسائل التقنية الحديثة أوأي وسيلة أخرى يتفق عليها جميع أعضاء المجلس. وتتضمن الدعوة التاريخ والوقت والموقع المقرر لانعقاد الاجتماع وبيان بجدول أعمال الاجتماع وأية أوراق ذات صلة، ويجب إرسال تلك الدعوة قبل ثلاثة أيام على الأقل من الموعد المقرر لانعقاد الاجتماع، ويجب على رئيس	**المادة ~~الخامسة~~ الرابعة والعشرون: اجتماعات المجلس** ١. يجتمع مجلس الادارة ~~أربع مرات على الأقل في السنة~~ بدعوة من رئيسه أو من ينوب عنه (في حال غيابه)، ويجب على الرئيس أو من ينوب عنه -في حال غيابه- دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر. يجتمع المجلس ما لا يقل عن أربع (٤) مرات في السنة. وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس ~~أو البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية~~ أو أي من وسائل التقنية الحديثة مثل البريد الإلكتروني

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء.	أو الرسائل النصية أو البوابات أو التطبيقات الإلكترونية أوأي وسيلة أخرى يتفق عليها جميع أعضاء المجلس. وتتضمن الدعوة التاريخ والوقت والموقع المقرر لانعقاد الاجتماع وبيان بجدول أعمال الاجتماع وأية أوراق ذات صلة، ويجب ~~إرسال~~ توجيه ~~تلك~~ الدعوة إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة (٥) ~~ثلاثة~~ أيام على الأقل ~~من الموعد المقرر لانعقاد الاجتماع~~، كما يجوز إرسال الدعوة خلال مدة تقل عن خمسة (٥) أيام إذا استدعى الحال الاجتماع بشكلٍ طارئ. ٢. ~~١.~~ يحدد المجلس مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة باستخدام وسائل التقنية الحديثة ~~ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء~~.
30.	**المادة السادسة والعشرون: نصاب اجتماع المجلس** لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة أعضاء ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الاعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية: ١. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الإجتماع. ٢. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد. ٣. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. يكون لكل عضو في مجلس الإدارة صوتاً واحداً، تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية آراء الاعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس أو من يرأس الجلسة في حال غيابه. لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات في الأمور العاجلة عن طريق عرضها على كافة الأعضاء كتابةً متفرقين مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة إجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول إجتماع تال له. ويمكن لأعضاء المجلس المشاركة في اجتماعات المجلس من خلال الفيديو أو أي وسيلة اتصالات أخرى وفقاً لما تحدده الجهة المختصة من ضوابط أن وجدت، على أن يكون كل واحد من أعضاء المجلس المشاركين يستطيع سماع أعضاء المجلس الآخرين المشاركين في الاجتماع ويقر كل عضو في المجلس حضوره في الاجتماع وسماع أعضاء المجلس الآخرين وأي عضو لا يقر بذلك سوف لن يكون مخولاً بالتحدث أو التصويت في الاجتماع.	**المادة ~~السادسة~~الخامسة والعشرون: نصاب اجتماع المجلس وقراراته** ١. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة أعضاء - سواء أن حضروا أصالةً أو نيابةً - على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأ~~ع~~ضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية: أ- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الإجتماع. ب- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد للمجلس، ويجوز أن تكون الإنابة مرسلة عبر البريد الالكتروني أو باستخدام وسائل التقنية الحديثة أو أي وسيلة أخرى. ج- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. ٢. ~~يكون لكل عضو في مجلس الإدارة صوتاً واحداً.~~ تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية ~~آراء~~ أصوات الاعضاء الحاضرين أصالةً أو نيابةً - على الأقل ~~أو الممثلين فيه~~، وعند تساوي ~~الآراء~~ الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس ~~المجلس أو من يرأس الجلسة في حال غيابه~~الاجتماع. ٣. يسري قرار المجلس من تاريخ صدوره، ما لم يُنص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة. ~~لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات في الأمور العاجلة عن طريق عرضها على كافة الأعضاء كتابةً متفرقين مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة إجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول إجتماع تال له.~~ ويمكن لأعضاء المجلس المشاركة في اجتماعات المجلس من خلال الفيديو أو أي من وسائل التقنية الحديثة مثل البوابات أو التطبيقات الإلكترونية أو أي وسيلة اتصالات أخرى وفقاً لما تحدده الجهة المختصة من ضوابط أن وجدت، على أن يكون كل واحد من أعضاء المجلس المشاركين يستطيع سماع أعضاء المجلس الآخرين المشاركين في الاجتماع ويقر كل عضو في المجلس حضوره في الاجتماع وسماع أعضاء المجلس الآخرين وأي عضو لا يقر بذلك ~~سوف~~ لن يكون مخولاً بالتحدث أو التصويت في الاجتماع.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
31.	-	**إضافة مادة جديدة** **المادة السادسة والعشرون: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة** لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، مالم يطلب أحد الأعضاء – كتابة - إجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول إجتماع تال له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.
32.	**المادة السابعة والعشرون: مداولات المجلس** تثبت مداولات مجلس الادارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الادارة وأمين السر.	**المادة السابعة والعشرون: مداولات المجلس** ١. تثبت مداولات مجلس الادارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس ~~المجلس~~ الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. ٢. ~~و~~تدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الادارة وأمين السر. ٣~~.د~~. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة مثل البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو البوابات أو التطبيقات الإلكترونية أوأي وسيلة أخرى للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.
33.	**المادة الثامنة والعشرون: تعارض المصالح** على عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.	**المادة الثامنة والعشرون: تعارض المصالح** على عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.
34.	**المادة التاسعة والعشرون: لجان مجلس الإدارة** لمجلس الإدارة تشكيل أي لجنة أو لجان تساعده في تنفيذ أعماله أو تتطلب الأنظمة تشكيلها في الشركة على أن يتضمن قرار المجلس الصادر بتشكيل أي من اللجان التابعة له، تحديداً لمهمة اللجنة، ولمدة عملها، والصلاحيات الممنوحة لها، وكيفية رقابة المجلس عليها.	**المادة التاسعة والعشرون: لجان مجلس الإدارة** لمجلس الإدارة تشكيل أي لجنة أو لجان تساعده في تنفيذ أعماله أو تتطلب الأنظمة تشكيلها في الشركة على أن يتضمن قرار المجلس الصادر بتشكيل أي من اللجان التابعة له، تحديداً لمهمة اللجنة، ولمدة عملها، والصلاحيات الممنوحة لها، وكيفية رقابة المجلس عليها.
35.	**المادة الثلاثون: اللجنة التنفيذية** لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه أو من الغير لجنة تنفيذية، ويعين المجلس من بين أعضاء اللجنة رئيسا لها كما يحدد مجلس الإدارة طريقة عمل اللجنة واختصاصاتها وعدد أعضائها والنصاب الضروري لاجتماعاتها، وتمارس اللجنة الصلاحيات التي يوليها لها المجلس وفقا لتعليمات وتوجيهات المجلس، ولا يجوز للجنة التنفيذية إلغاء أو تعديل أي من القرارات والقواعد التي أقرها مجلس الإدارة.	تحذف المادة
36.	**الباب الرابع: جمعيات المساهمين**	**الباب الرابع: جمعيات المساهمين**
37.	**المادة الحادية والثلاثون: حضور الجمعيات**	**المادة ~~الحادية~~ والثلاثون: _ اجتماع الجمعية العامة للمساهمين ~~حضور الجمعيات~~**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	لكل مكتتب أيًّا كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التحولية، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة.	~~لكل مكتتب أيًّا كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التحولية، و~~ ١. يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس المجلس، أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه المجلس من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت. ٢. لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية ~~الجمعيات~~ العامة ~~للمساهمين~~، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ~~أو عاملي الشركة في~~ لحضور اجتماع الجمعية العامة. ٣. ~~١.~~ تنعقد الجمعية العامة في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة أو وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة، ويجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة ووفقاً للضوابط المحددة من الجهات المختصة.
38.	**المادة الثانية والثلاثون: الجمعية التحولية** تختص الجمعية التحولية بالأمور التالية: ١. التحقق من الاكتتاب بكامل رأسمال الشركة ومن الوفاء طبقاً لأحكام نظام الشركات بالحد الأدنى من رأس المال وبالقدر المستحق من قيمة السهم. ٢. الموافقة على النصوص النهائية لنظام الشركة، ولا يجوز لها إدخال تعديلات جوهرية على النظام المعروض عليها إلا بموافقة جميع الحاضرين الممثلين في الإجتماع. ٣. المداولة في تقرير المساهمين عن الأعمال والنفقات التي اقتضاها تحول الشركة. ٤. تعيين أول مراقب حسابات للشركة وتحديد أتعابه. ويشترط في صحة إنعقادها حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس مال الشركة على الأقل ولكل مكتتب في إجتماعاتها صوت عن كل سهم اكتتب به أو يمثله.	تحذف المادة
39.	**المادة الثلاثة والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية** فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لإنتهاء السنة المالية للشركة، كما يجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة لذلك.	**المادة ~~الثلاثة~~الحادية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية** فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لإنتهاء السنة المالية للشركة، كما يجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة لذلك.
40.	**المادة الرابعة والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية** تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس بإستثناء الامور المحظور عليها تعديلها نظاماً. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلا في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.	**المادة ~~الرابعة~~الثانية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية** تختص الجمعية العامة غير العادية ~~بتعديل نظام الشركة الأساس بإستثناء الامور المحظور عليها تعديلها نظاماً~~بالاختصاصات الواردة في نظام الشركات. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلا في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.
41.	**المادة الخامسة والثلاثون: دعوة الجمعيات**	**المادة ~~الخامسة~~ الثلاثة~~-~~ والثلاثون: دعوة الجمعيات العامة**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقا للأوضاع المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (٥%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوما من تاريخ طلب مراجع الحسابات. وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرون يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة وهيئة السوق المالية وإلى الجهات المختصة الأخرى، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.	١. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، ويكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد لها بمدة واحد وعشرين (٢١) يومًا على الأقل عن طريق نشر الدعوة وجدول الأعمال من خلال أياً من وسائل التقنية الحديثة وذلك وفقًا للأنظمة واللوئح ذات العلاقة وللضوابط التي تحددها الجهات المختصة~~وفقا للأوضاع المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة~~. ~~و~~ ٢~~١~~. على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد ~~خلال~~ ثلاثين (٣٠) يومًا من تاريخ طلب ~~إذا طلب ذلك~~ مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو ~~عدد من المساهمين يمثل~~ مساهم أو أكثر يمثلون (١٠~~٥~~%) عشرة في المائة من ~~رأس~~ أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. ~~المال على الأقل.~~ ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى ~~للا~~الانعقاد إذا لم ~~يقم~~ يوجه المجلس ~~بدعوة~~ الدعوة ~~الجمعية~~ خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. ٣. يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة وذلك وفقًا للضوابط التي تحددها الجهة المختصة. ~~وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرون يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة وهيئة السوق المالية وإلى الجهات المختصة الأخرى، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.~~
42.	**المادة السادسة والثلاثون: سجل حضور الجمعيات** يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية أو بالتسجيل في الوسائل الالكترونية التي تحددها الشركة في حالة التصويت الإلكتروني.	تحذف المادة
43.	**المادة السابعة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية** لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع، وفي حال لم تتضمن الدعوة الأولى إمكانية عقد الإجتماع الثاني، وجَهت الدعوة إلى إجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للإجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (الخامسة والثلاثون) من هذا النظام، وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الاسهم الممثلة فيه.	**المادة ~~السابعة~~ الرابعة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية** ١. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت ~~رأس المال~~ على الأقل. ٢. ~~و~~ إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (١) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، خلال الثلاثين (٣٠) يومًا التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد ~~هذا الاجتماع، يعقد~~ الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى ~~ل~~عقد الاجتماع الأول ما يفيد ~~الإعلان عن ا~~بإمكانية عقد ~~هذا~~ ذلك الاجتماع، ~~وفي حال لم تتضمن الدعوة الأولى إمكانية عقد الإجتماع الثاني، وجَهت الدعوة إلى إجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للإجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (الخامسة والثلاثون) من هذا النظام،~~ وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً ~~أياً~~ أيًا كان عدد الاسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.
44.	**المادة الثامنة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية**	**المادة ~~الثامنة~~ الخامسة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع، وفي حال لم تتضمن الدعوة الأولى إمكانية عقد الإجتماع الثاني، وجَهت الدعوة إلى إجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للإجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (الخامسة والثلاثون) من هذا النظام، وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. واذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني وجهت دعوة الى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (الخامسة والثلاثون) من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيا كان عدد الاسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة.	١. لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت ~~رأس المال~~ على الأقل. ٢. ~~فإذا~~ لم يتوافر ~~هذا~~ النصاب اللازم لعقد جتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (١) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، ومع ذلك يجوز عقد ~~في الاجتماع الأول، يعقد~~ الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة ~~لإنعقاد~~ لعقد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة ~~لعقد~~ إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد ~~الاعلان عن~~ بامكانية عقد ~~هذا~~ذلك الاجتماع، ~~وفي حال لم تتضمن الدعوة الأولى إمكانية عقد الإجتماع الثاني، وجَهت الدعوة إلى إجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للإجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (الخامسة والثلاثون) من هذا النظام،~~ وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره ~~عدد من المساهمين~~مساهمون يمثلون (١/٤) ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت ~~رأس المال~~ على الأقل. ٣. اذا لم ~~يتوافر~~ يتوفر النصاب اللازم ~~في~~لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة ~~ا~~إلى اجتماع ثالث ~~ينعقد~~ يعقد بالأوضاع ~~نفسها~~ ذاتها المنصوص عليها في المادة الحادية والتسعين (٩١) من نظام الشركات ~~(الخامسة والثلاثون) من هذا النظام~~ ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه ~~بعد موافقة الجهة المختصة~~.
45.	**المادة التاسعة والثلاثون: التصويت في الجمعيات** لكل مساهم صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التحولية ولكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الادارة، ويجوز للمساهم التصويت على قرارات الجمعيات العامة بواسطة وسائل التقنية الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.	**المادة ~~التاسعة~~ السادسة والثلاثون: التصويت في الجمعيات العامة** لكل مساهم صوت عن كل سهم ~~يمثله في الجمعية التحولية ولكل مساهم صوت عن كل سهم~~في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الادارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة~~، ويجوز للمساهم التصويت على قرارات الجمعيات العامة بواسطة وسائل التقنية الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها الجهات المختصة~~. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم عن مدة إدارتهم والتصويت على بند مكافآة أعضاء المجلس والتصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.
46.	**المادة الأربعون: قرارات الجمعيات** تصدر القرارات في الجمعية التحولية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للاسهم الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الاسهم الممثلة في الاجتماع، الا اذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الاساس أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون صحيحاً الا اذا صدر بأغلبية ثلاثة ارباع الاسهم الممثلة في الاجتماع.	**المادة ~~الأربعون~~ السابعة والثلاثون: قرارات الجمعيات العامة** ١. تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. ٢. تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقًا بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، ~~أو بإطالة مدة الشركة~~أو بحل الشركة، ~~أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الاساس~~أو باندماجها مع شركة أخرى

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحًا إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. ٣. تسري قرارات الجمعيات العامة من تاريخ صدورها باستثناء الحالات التي تنص فيها الأنظمة ذات الصلة، أو هذا النظام الأساس، أو القرار الصادر، على سريانها بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة. ~~تصدر القرارات في الجمعية التحولية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للاسهم الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الاسهم الممثلة في الاجتماع، الا اذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الاساس أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون صحيحاً الا اذا صدر بأغلبية ثلاثة ارباع الاسهم الممثلة في الاجتماع.~~
47.	**المادة الحادية والأربعون: المناقشة في الجمعيات** لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذا.	**المادة الثامنة والثلاثون ~~الحادية والأربعون~~: المناقشة في الجمعيات العامة** لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. ~~و~~إذا رأى ~~المساهم~~ أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير ~~مقنع~~كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.
48.	**المادة الثانية والأربعون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر** 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. ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.	**المادة ~~الثانية و~~ التاسعة والثلاثون ~~الأربعون~~: ~~رئاسة الجمعيات و~~إعداد ~~ال~~المحاضر الجمعيات العامة** ~~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.~~ ~~و~~يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، ~~أو الممثلين~~ وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة ~~الوكالة~~، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو ~~خالفتها~~ عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعوا الأصوات.
49.	**<u>الباب الخامس: لجنة المراجعة</u>**	يحذف الباب
50.	**المادة الثالثة والأربعون: تشكيل اللجنة** تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم، ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وإذا شغر مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية لشغل العضوية، ويجب أن تبلغ بذلك	تحذف المادة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	الوزارة وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.	
51.	**المادة الرابعة والأربعون: نصاب اجتماع اللجنة** يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.	تحذف المادة
52.	**المادة الخامسة والأربعون: اختصاصات اللجنة** تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	تحذف المادة
53.	**المادة السادسة والأربعون: تقارير اللجنة** على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شان مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.	تحذف المادة
54.	**الباب السادس: مراجع الحسابات**	**الباب ~~السادس~~ الخامس: مراجع الحسابات**
55.	**المادة السابعة والأربعون: تعيين مراجع الحسابات** يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعينه الجمعية العامة العادية سنويا، وتحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز للجمعية أيضا في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.	**المادة ~~السابعة~~ والأربعون: تعيين مراجع ~~ال~~الحسابات الشركة وعزله واعتزاله** ~~يجب أن~~ يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين ~~ال~~الحسابات المرخص لهم ~~بال~~العمل في المملكة يعينه، ويحدد أتعابه، ومدة عمله، ونطاقه ~~تعينه~~ الجمعية العامة ~~ال~~العادية ~~سنويا~~، ~~وتحدد مكافأته ومدة عمله~~، ويجوز إعادة تعيينه بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدة المحددة في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ١. ~~و~~يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال الفترة المحددة بالأنظمة ذات العلاقة. ٢. لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة - عند تقديم الإبلاغ- بيانًا بأسباب اعتزاله، ويجب على المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر، وتحديد أتعابه، ومدة عمله، ونطاقه. ~~للجمعية أيضا في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.~~
56.	**المادة الثامنة والأربعون: صلاحيات مراجع الحسابات** لمراجع الحسابات في أيّ وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضا طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.	**المادة ~~الثامنة~~ الحادية والأربعون: صلاحيات مراجع الحسابات** لمراجع الحسابات - في أيّ وقت - ~~حق~~ الاطلاع على ~~دفاتر~~ وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية ~~وغير ذلك من الوثائق~~ والمستندات المؤيدة لها، وله ~~أيضا~~ طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ~~ل~~ياتحقق من ~~موجودات~~أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى ~~رئيس~~ مجلس الإدارة ~~أن يتمكين~~ه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها المجلس خلال ثلاثين (٣٠) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
57.	**الباب السابع: حسابات الشركة وتوزيع الأرباح**	**الباب ~~السادس~~ السابع: ~~حسابات~~ مالية الشركة وتوزيع الأرباح**
58.	**المادة التاسعة والأربعون: السنة المالية** تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ القرار الوزاري الصادر بالموافقة على إعلان التحول وحتى ٣١ ديسمبر من السنة الميلادية التالية.	**المادة ~~التاسعة~~ الثانية والأربعون: السنة المالية** تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ القرار الوزاري الصادر بالموافقة على إعلان التحول وحتى ٣١ ديسمبر من السنة الميلادية التالية.
59.	**المادة الخمسون: الوثائق المالية** ١. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريرا عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوما على الأقل. ٢. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل. ٣. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضا أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة وهيئة السوق المالية والجهات المختصة الأخرى، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوما على الأقل.	**المادة ~~الخمسون~~ الثالثة والأربعون: الوثائق المالية** ١. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريرا عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية بخمسة وأربعين (٤٥) يوما على الأقل. ٢. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين ~~قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل~~. ٣. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية بمدة واحد وعشرين (٢١) يومًا على الأقل، وعليه أيضًا إيداع هذه الوثائق وفقًا لما تحدده الأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ~~جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضا أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة وهيئة السوق المالية والجهات المختصة الأخرى، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوما على الأقل~~.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
60.	-	**إضافة مادة جديدة** **المادة الرابعة والأربعون: تكوين الاحتياطات** ١. للجمعية العامة العادية- عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح- أن تقرر تكوين احتياطيات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة- قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة أو لإنشاء مؤسسات غير ربحية أو لمعاونة ما يكون قائم لخدمة المجتمع. ٢. يجوز للجمعية العامة العادية – بناء على اقتراح مجلس الإدارة – أن تقرر صرف هذه الاحتياطيات التي قرر المساهمون سابقاً تجنيبها بما في ذلك أي احتياطيات تم تجنيبها وفقاً لأي متطلبات نظامية سبقت تاريخ اعتماد هذا النظام الأساس فيما يعود بالنفع على الشركة أو المساهمين. ٣. يجوز لمجلس الإدارة الاقتراح للجمعية العامة العادية تكوين احتياطيات اختيارية أو مخصصات مالية إضافية للشركة، وتقرر الجمعية العامة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - مقدار هذه الاحتياطيات وأغراضها واستخدامها.
61.	**المادة الحادية والخمسون: توزيع الأرباح** توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه التالي: ١. يجنب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠%) من رأس المال المدفوع. ٢. يوزع على حامل الأسهم الممتازة تلك النسب من الأرباح المقررة لهذه الأسهم. ٣. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض معينة. ٤. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات. ٥. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (٥%) من رأسمال الشركة المدفوع. ٦. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (الثانية والعشرون) من هذا النظام، والمادة السادسة والسبعين من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تزيد عن (١٠%) لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو. ٧.يوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح.	**المادة الحادية والخمسون الخامسة والأربعون: توزيع الأرباح** تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات (إن وجدت) بناء على توصية من مجلس الإدارة وفقاً لما تقضية الأنظمة بهذا الشأن مع مراعاة ما ورد في هذا النظام الأساس. ~~توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه التالي:~~ ~~١. يجنب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠%) من رأس المال المدفوع.~~ ~~٢. يوزع على حامل الأسهم الممتازة تلك النسب من الأرباح المقررة لهذه الأسهم.~~ ~~٣. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض معينة.~~ ~~٤. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات.~~ ~~٥. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (٥%) من رأسمال الشركة المدفوع.~~ ~~٦. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (الثانية والعشرون) من هذا النظام، والمادة السادسة والسبعين من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تزيد عن (١٠%) لمكافأة مجلس الإدارة،~~

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		~~على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.~~ ~~٧. يوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح.~~ ~~يجوز للشركة بعد استيفاء الضوابط الموضوعة من الجهات المختصة توزيع أرباح نصف سنوية وربع سنوية.~~
62.	**المادة الثانية والخمسون: استحقاق الأرباح** يستحق المساهم حصته في الارباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الارباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.	**المادة ~~الثانية والخمسون~~السادسة والأربعون: استحقاق الأرباح والأرباح المرحلية** يستحق المساهم حصته في الارباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الارباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. يجوز للشركة توزيع أرباح على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفاء الضوابط الموضوعة من الجهات المختصة بموجب تفويض تصدره الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية.
63.	**المادة الثالثة والخمسون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة** ١. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقا لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة. ٢. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقا لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقا لأحكام المادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات، أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.	**المادة ~~الثالثة والخمسون~~السابعة والأربعون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة** ١. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقا ~~لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من~~لما نص عليه نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة. ٢. إذا ~~فشلت~~أخفقت الشركة في دفع النسبة المحددة لأصحاب الأسهم الممتازة ~~وفقا لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات)~~ من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات – إن وجدت - مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقا لأحكام ~~المادة (التاسعة والثمانين) من~~نظام الشركات، أن تقرر ~~إما~~حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل الأرباح المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة. ~~، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة~~ويكون لكل سهم ممتاز صوت واحد في الجمعية العامة العادية، ويحق لصاحب السهم الممتاز في هذه الحالة التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية كافة دون أستثناء.
64.	**المادة الرابعة والخمسون: خسائر الشركة** ١. إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فورا بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوما من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يومًا من تاريخ علمه بالخسائر، لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقا لأحكام	**المادة ~~الرابعة والخمسون~~الثامنة والأربعون: خسائر الشركة** ~~١.~~إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال ~~المدفوع~~المُصدر، ~~في أي وقت خلال السنة المالية~~، وجب على ~~أي~~ مسؤول في الشركة ~~أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس~~ مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعما توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال (٦٠) ستون يوماً من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار، ~~وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فورا بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوما من علمه بذلك~~ ودعوة الجمعية العامة غير العادية ~~إلى~~ لالاجتماع خلال (١٨٠) مئة وثمانين ~~خمسة~~

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا النظام. ٢. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوما من صدور قرار الجمعية بالزيادة.	~~وأربعين~~ يومًا من تاريخ ~~علمه بالخسائر، لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقا لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا النظام~~العلم بذلك للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها. ~~٢.~~وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوما من صدور قرار الجمعية بالزيادة.
65.	**الباب الثامن: المنازعات**	**الباب السابع ~~الثامن~~: المنازعات**
66.	**المادة الخامسة والخمسون: دعوى المسؤولية** لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائما. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى.	**المادة ~~الخامسة~~ التاسعة والأربعون ~~والخمسون~~: دعوى المسؤولية** ~~لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائما. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى.~~ ١. للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام نظام الشركات أو نظامها الأساس، أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم، وينشأ عنها أضرار على الشركة، وتقرر الجمعية العامة رفع هذه الدعوى وتعيين من ينوب عن الشركة في مباشرتها. وإذا كانت الشركة في دور التصفية تولى المصفي رفع الدعوى. وفي حال افتتاح أيّ من إجراءات التصفية تجاه الشركة وفقًا لنظام الإفلاس، يكون رفع هذه الدعوى ممن يمثلها نظامًا . ٢. يجوز لمساهم أو أكثر يمثلون (٥%) خمسة في المائة من رأس مال الشركة، رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، مع مراعاة أن يكون الهدف الأساس من رفع الدعوى تحقيق مصالح الشركة، وأن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح، وأن يكون المدعي حسن النية، ومساهمًا في الشركة وقت رفع الدعوى. ٣. يشترط لرفع الدعوى المشار إليها في الفقرة (٢) من هذه المادة؛ إبلاغ أعضاء مجلس إدارتها بالعزم على رفع الدعوى قبل (١٤) أربعة عشر يومًا على الأقل من تاريخ رفعها. 4- للمساهم رفع دعواه الشخصية على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به.
67.	**الباب التاسع: حل الشركة وتصفيتها**	**الباب ~~الثامن~~ التاسع: ~~حل~~ انقضاء الشركة وتصفيتها**
68.	**المادة السادسة والخمسون: انقضاء الشركة** تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة	**المادة ~~السادسة~~ والخمسون: انقضاء الشركة** ~~تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة~~

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	الزمنية اللازمة للتصفية ويجب الا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك الا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس ادارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على ادارة الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المصفين الى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.	~~للتصفية ويجب الا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك الا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس ادارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على ادارة الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المصفين الى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.~~ تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقا لأحكام نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقًا لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.
69.	**الباب العاشر: أحكام ختامية**	**الباب التاسع ~~العاشر~~: أحكام ختامية**
70.	**المادة السابعة والخمسون: نظام الشركات** يطبق نظام الشركات ولوائحه وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.	**المادة ~~السابعة~~ الحادية والخمسون: نظام الشركات** ~~يطبق نظام الشركات ولوائحه وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.~~ ١. تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية. ٢. أي نص يخالف أحكام نظام الشركات في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من نصوص في نظام الشركات وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
71.	**المادة الثامنة والخمسون: اعتماد النظام الأساسي** وافق جميع المساهمين على هذا النظام الأساسي للشركة وتعهدوا بما فيهم المساهمون الجدد الإلتزام باحكامه.	**المادة ~~الثامنة~~ الثانية والخمسون: اعتماد النظام الأساسي** وافق جميع المساهمين على هذا النظام الأساسي للشركة وتعهدوا بما فيهم المساهمون الجدد الإلتزام باحكامه.
72.	**المادة التاسعة والخمسون: النشر** يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.	**المادة ~~التاسعة~~ الثالثة والخمسون: النشر** يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
medical group المجموعة الطبية

مرفق البند الثالث عشر

تعديل لائحة لجنة المراجعة

technology
cutting edge

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

لائحة لجنة المراجعة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
1.	**١. مقدمة:** تم إعداد لائحة لجنة المراجعة والمنبثقة عن مجلس إدارة شركة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("المجموعة" أو "الشركة") استناداً إلى المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨هـ ("نظام الشركات") والتي نصت على أن "تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وأن تحدد في القرارات المهمة مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها"، واستناداً إلى والمادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٤) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ الموافق١٣/٢/٢٠١٧ م ("لائحة حوكمة الشركات") والتي تقتضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناء على اقتراح من مجلس الإدارة – ("المجلس") باعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة ("اللجنة")، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.	**١. مقدمة:** تم إعداد إصدار لائحة لجنة المراجعة ("اللجنة") والمنبثقة عن مجلس إدارة شركة الإدارة ("المجلس" و/أو "مجلس الإدارة") لشركة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("**المجموعة**" و/أو "**الشركة**") استناداً إلى المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨هـ ("**نظام الشركات**") والتي نصت على أن "تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وأن تحدد في القرارات المهمة مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها"، واستناداً إلى والمادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٤) وتاريخ 1438/5/16 الموافق 2017/2/13م ("**لائحة حوكمة الشركات**") والتي تقتضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناء على اقتراح من مجلس الإدارة – ("**المجلس**") باعتماد وتعديلاتها بخصوص لائحة عمل لجنة المراجعة ("**اللجنة**")، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
2.	**٢. الغرض** ٢,١ ستمثل لجنة المراجعة مجلس الإدارة وستساعده في الاضطلاع بمسؤوليته الإشرافية فيما يخص سلامة القوائم المالية والرقابة الداخلية للمجموعة من خلال الإشراف على المراجعين الداخليين والخارجيين واستقلاليتهم وفعاليتهم عن طريق ما يلي : 2.1.1 بحث الكيفية التي تتأكد من خلالها الإدارة وتراقب مدى كفاية طبيعة ونطاق النظم المحاسبية ونظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وفعاليتها . 2.1.2 مراجعة الترتيبات التي تحددها الإدارة للامتثال للمتطلبات التنظيمية ومتطلبات رفع التقارير المالية . 2.1.3 تطبيق ومراقبة ومراجعة، نيابة عن المجلس، مدى الامتثال للمتطلبات ذات الصلة بأعمال المراجعة الخاصة بالمجموعة وفقاً لأنظمة ولوائح المملكة العربية السعودية . 2.1.4 مراقبة وتقييم أداء مراجعي حسابات المجموعة الخارجيين، وهذا يشمل مراجعة وتقييم مؤهلات مراجعي الحسابات الخارجيين ومدى استقلاليتهم . 2.1.5 الإشراف على أنشطة مراجعي الحسابات الخارجيين والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء أداء واجباتهم . 2.1.6 مراجعة خطة المراجعة مع مراجع الحسابات الخارجي وإبداء أي تعليقات بشأنها .	**٢. الغرض** ٢,١ ستمثل لجنة المراجعة مجلس الإدارة وستساعده في الاضطلاع بمسؤوليته الإشرافية فيما يخص سلامة القوائم ونزاهة التقارير والقوائم المالية والرقابة وأنظمة الرقابة الداخلية للمجموعة من خلال الإشراف على المراجعين الداخليين والخارجيين واستقلاليتهم وفعاليتهم وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة بها عن طريق ما يلي: ١,١,١ بحث الكيفية التي تتأكد من خلالها الإدارة وتراقب مدى كفاية طبيعة ونطاق وتطوير النظم المحاسبية ونظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وفعاليتها. ١,١,٢ مراجعة الترتيبات التي تحددها الإدارة للامتثال للمتطلبات التنظيمية ومتطلبات رفع التقارير المالية. ١,١,٣ تطبيق ومراقبة ومراجعة، نيابة عن المجلس، مدى الامتثال للمتطلبات ذات الصلة بأعمال المراجعة الخاصة بالمجموعة وفقاً لأنظمة ولوائح المملكة العربية السعودية. ١,١,٤ مراقبة وتقييم أداء مراجعي حسابات المجموعة الخارجيين، وهذا يشمل مراجعة وتقييم مؤهلات مراجعي الحسابات الخارجيين ومدى استقلاليتهم.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	2.1.7 مراجعة ملاحظات مراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بالقوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها . 2.1.8 مراجعة القوائم المالية المرحلية والسنوية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة وإبداء الرأي وتقديم التوصيات بشأنها . ٢,٢ وفي سبيل القيام بذلك تضطلع لجنة المراجعة بمسؤولية إقامة تواصل حر ومفتوح بين مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعي الحسابات الداخليين وإدارة المجموعة.	~~1.1.5 الإشراف على أنشطة مراجعي الحسابات الخارجيين والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء أداء واجباتهم.~~ ~~١,١٦ مراجعة خطة المراجعة مع مراجع الحسابات الخارجي وإبداء أي تعليقات بشأنهاملاحظات مراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بالقوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.~~ ~~1.1.6 مراجعة القوائم المالية المرحلية والسنوية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة وإبداء الرأي وتقديم التوصيات بشأنها.~~ ~~1.2 وفي سبيل القيام بذلك تضطلع لجنة المراجعة بمسؤولية إقامة تواصل حر ومفتوح بين مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعي الحسابات الداخليين وإدارة المجموعة.~~
3.	**٣. تشكيل اللجنة** **3.1 العضوية :** 3.1.1 تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (١٠١) من نظام الشركات والمادة (٥٤) من لائحة حوكمة الشركات. 3.1.2 يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (٣) ثلاثة أعضاء ولا يتجاوز (٥) خمسة أعضاء، ويكون من بينهم عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية . 3.1.3 تشكل اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو غير التنفيذيين أو من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة. 3.1.4 تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي بانتهاء دورته، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 3.1.5 يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة. 3.1.6 في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضو مؤقت في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيه الخبرة الكافية وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. 3.1.7 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .	**٣. تشكيل اللجنة** **3.1 العضوية:** 3.1.1 تشكل لجنة المراجعة بقرار من ~~الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من~~ مجلس ~~الإدارة وفقاً لأحكام المادة (١٠١) من نظام الشركات والمادة (٥٤) من لائحة حوكمة الشركات~~ إدارة الشركة. 3.1.2 يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (٣) ثلاثة أعضاء ولا يتجاوز (٥) خمسة أعضاء، ~~ويكون~~ وأن يكون من بينهم ~~عضو~~ مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. 3.1.3 تشكل اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو غير التنفيذيين أو من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. وألا تضم اللجنة أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ~~أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة~~، ولايجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة. 3.1.4 تكون مدة عضوية اللجنة ~~ثلاث سنوات تبدأ مع بداية~~ نفس مدة دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مدة عضوية اللجنة بانتهاء ~~دورته~~ دورة مجلس إدارة الشركة، كما يجوز للمجلس إعادة ~~ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة~~ تعيين أعضاء اللجنة لمدة أو ~~فترات~~ مدد مماثلة أخرى. ٣,١,٥ يجب أن يكون نصف عدد أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين أو ممن لاتنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في لائحة حوكمة الشركات. 3.1.6 يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس (٥) شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	3.1.8 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من موظفي الشركة للقيام بالإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت .	3.1.6~~3.1.7~~ يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس للجنة، وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس؛ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة، على أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. ~~في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضو مؤقت في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوفر فيه الخبرة الكافية وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه~~
	3.2 مكافآت الأعضاء	
	٣,٢,١ دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي: • مكافأة سنوية تبلغ مائة وخمسون ألف ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة. • بدل حضور اجتماعات يبلغ ثلاثة آلاف ريال عن كل اجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة.	3.1.7~~3.1.8~~ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
	٣,٢,٢ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج نطاق الموقع الذي يتم فيه عقد الاجتماع أن يحصلوا على تعويض للمصروفات التي يتكبدها الأعضاء من مالهم الخاص لحضور الاجتماع. وتشمل هذه المصروفات تذكرة السفر على درجة رجال الأعمال إلى جانب مصروفات الإقامة والتنقل التي يتكبدها. ويجوز ان تقوم المجموعة بالترتيب للإجراءات المذكورة أعلاه .	3.1.9 لمجلس الإدارة - بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة – إعفاء أو عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسبا، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وصدور قرار من مجلس الإدارة بقبول الاستقاله. ويجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية: أ- إساءة استخدام عضو اللجنة لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. ب- فقدان عضو اللجنة الأهلية أو إصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة. ت- تغيب عضو اللجنة عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة للجنة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ث- فقدان عضو اللجنة - في أي وقت – لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.
	٣,٣,١ في ضوء الطبيعة المعقدة للأنشطة التجارية للمجموعة ومدى تعقيد المعاملات والسياسات المحاسبية والتغييرات المتكررة التي تطرأ على المعايير المحاسبية المالية، يمكن لأعضاء لجنة المراجعة حتى الأكثر خبرة منهم الاستفادة من التدريب وينبغي عليهم وضعه في الحسبان .	
	٣,٣,٢ قد يحتاج أعضاء اللجنة أيضاً لمعرفة الخطط الاستراتيجية للمجموعة والمسائل المالية والمحاسبية الهامة وإدارة المخاطر والمسائل القانونية المهمة وبرامج الامتثال الخاصة بها وعملياتها ولائحة السلوك المهني الخاصة بها وهيكلها الإداري وسياساتها الرئيسية وممارساتها ومسؤوليها التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين لديها .	3.1.8~~3.1.10~~ في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة لأي سبب من الأسباب الآنف ذكرها أو غيرها أثناء مدة العضوية ، كان للمجلس أن يعيين عضو أو أعضاء في المركز أو المراكز الشاغرة على أن يكون ممن تتوفر فيه الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
	٣,٣,٣ بالإضافة إلى ذلك، يتعين تزويد كل عضو جديد باللجنة بنسخ من اللوائح الداخلية والأنظمة الأساسية والملخص التنفيذي لخطة الشركات وتقارير المراجعة الداخلية السابقة وخطط المراجعة الداخلية والمعلومات الأخرى ذات الصلة.	3.1.9~~3.1.11~~ تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من موظفي الشركة للقيام بالإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.
		3.2 مكافآت الأعضاء

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		3.2.1 ~~دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام~~تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة~~.~~ وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة ذات العلاقة. 3.2.2 تكون ~~مكافأة~~مكافأة أعضاء اللجنة ~~على النحو التالي:~~مبلغاً معين سنوي بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة. ~~• مكافأة سنوية تبلغ مائة وخمسون ألف ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة.~~ ~~بدل حضور اجتماعات يبلغ ثلاثة آلاف ريال عن كل اجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة.~~ 3.2.3 يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج نطاق الموقع الذي يتم فيه عقد الاجتماع أن يحصلوا على تعويض للمصروفات التي يتكبدها الأعضاء من مالهم الخاص لحضور الاجتماع~~.~~ والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها. وتشمل هذه المصروفات تذكرة السفر ~~على درجة رجال الأعمال~~ إلى جانب مصروفات الإقامة والتنقل التي يتكبدها وفق سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية. ويجوز ان تقوم المجموعة بالترتيب للإجراءات المذكورة أعلاه. 3.2.4 يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة. **3.3 التوجيه والتدريب** 3.3.1 في ضوء الطبيعة المعقدة للأنشطة التجارية للمجموعة ومدى تعقيد المعاملات والسياسات المحاسبية والتغييرات المتكررة التي تطرأ على المعايير المحاسبية المالية، يمكن لأعضاء لجنة المراجعة حتى الأكثر خبرة منهم الاستفادة من التدريب وينبغي عليهم وضعه في الحسبان. 3.3.2 قد يحتاج أعضاء اللجنة أيضاً لمعرفة الخطط الاستراتيجية للمجموعة والمسائل المالية والمحاسبية الهامة وإدارة المخاطر والمسائل القانونية المهمة وبرامج الامتثال الخاصة بها وعملياتها ولائحة السلوك المهني الخاصة بها وهيكلها الإداري وسياساتها الرئيسية وممارساتها ومسؤوليها التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين لديها. 3.3.3 بالإضافة إلى ذلك، يتعين تزويد كل عضو جديد باللجنة بنسخ من اللوائح الداخلية والأنظمة الأساسية والملخص التنفيذي لخطة الشركات وتقارير المراجعة الداخلية السابقة وخطط المراجعة الداخلية والمعلومات الأخرى ذات الصلة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
4.	**٤. الصلاحية** ٤,١ للجنة المراجعة صلاحية إجراء التحقيقات في أي موضوع يقع ضمن نطاق مسؤوليتها، وللجنة الاختصاصات التالية : ٤,١,١ تقديم التوصية لمجلس الإدارة لتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد مكافآتهم والإشراف على عمل أي مراجع حسابات تستعين بها المجموعة . ٤,١,٢ حل أي خلافات تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين بشأن التقارير المالية وخطابات الإدارة . ٤,١,٣ حل أي خلافات تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات الداخليين فيما يتعلق بالملاحظات والتوصيات المقدمة من جانب مراجعي الحسابات الداخليين . ٤,١,٤ الموافقة على كافة التكليفات والخطط المرتبطة بعمليات المراجعة الداخلية والخارجية فضلاً عن الخدمات الخارجة عن نطاق المراجعة مثل المسائل الاستشارية ذات العلاقة (مثل الأدلة الجنائية والتحقيقات وتقييم المخاطر وخلافه) . ٤,١,٥ تعيين مستشاريين أو محاسبين مستقلين أو غيرهم واعتمادهم لإبداء المشورة للجنة المراجعة أو للمساعدة في سير التحقيق عند الضرورة . ٤,١,٦ طلب الحصول على أي معلومات تطلبها من الموظفين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي – والذي يتم توجيه كل منهم من جانب مجلس الإدارة للتعاون فيما يتعلق بطلبات لجنة المراجعة – أو الأطراف الخارجية . ٤,١,٧ الاجتماع والتواصل المباشر عند الحاجة بمسؤولي المجموعة أو مراجعي الحسابات الخارجيين أو المراجعين الداخليين أو أي مستشار خارجي . ٤,١,٨ الموافقة على تعيين مستشارين مؤهلين لإجراء تقييم شامل للضوابط الداخلية في المجموعة بشكل منتظم على النحو الذي تقرره لجنة المراجعة . ٤,٢ يجوز تفويض عضو أو أكثر من أعضاء لجنة المراجعة لمنح الموافقات ذات الصلة وتقدم قراراتهم للجنة المراجعة في أول اجتماع قادم مقرر . ٤,٣ للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها : ٤,٣,١ حق الاطلاع على كافة سجلات الشركة ووثائقها . ٤,٣,٢ أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية . ٤,٣,٣ أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا كان أعاق مجلس الإدارة عمليها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	**٤. الصلاحية** 4.1 للجنة المراجعة صلاحية إجراء التحقيقات في أي موضوع يقع ضمن نطاق مسؤوليتها، وللجنة الاختصاصات التالية: ~~4.1.1 تقديم التوصية لمجلس الإدارة لتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد مكافآتهم والإشراف على عمل أي مراجع حسابات تستعين بها المجموعة.~~ 4.1.1~~4.1.2~~ حل أي خلافات تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين بشأن التقارير المالية وخطابات الإدارة. 4.1.2~~4.1.3~~ حل أي خلافات تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات الداخليين فيما يتعلق بالملاحظات والتوصيات المقدمة من جانب مراجعي الحسابات الداخليين. 4.1.3~~4.1.4~~ الموافقة على كافة التكليفات والخطط المرتبطة بعمليات المراجعة الداخلية والخارجية فضلاً عن الخدمات الخارجة عن نطاق المراجعة مثل المسائل الاستشارية ذات العلاقة (مثل الأدلة الجنائية والتحقيقات وتقييم المخاطر وخلافه). 4.1.4~~4.1.5~~ تعيين ~~مستشاريين~~مستشارين أو محاسبين مستقلين أو غيرهم واعتمادهم لإبداء المشورة للجنة المراجعة أو للمساعدة في سير التحقيق عند الضرورة. 4.1.5~~4.1.6~~ طلب الحصول على أي معلومات تطلبها من الموظفين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي – والذي يتم توجيه كل منهم من جانب مجلس الإدارة للتعاون فيما يتعلق بطلبات لجنة المراجعة – أو الأطراف الخارجية. 4.1.6~~4.1.7~~ الاجتماع والتواصل المباشر عند الحاجة بمسؤولي المجموعة أو مراجعي الحسابات الخارجيين أو المراجعين الداخليين أو أي مستشار خارجي. 4.1.7~~4.1.8~~ الموافقة على تعيين مستشارين مؤهلين لإجراء تقييم شامل للضوابط الداخلية في المجموعة بشكل منتظم على النحو الذي تقرره لجنة المراجعة. 4.2 يجوز تفويض عضو أو أكثر من أعضاء لجنة المراجعة لمنح الموافقات ذات الصلة وتقدم قراراتهم للجنة المراجعة في أول اجتماع قادم مقرر. 4.3 للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها: 4.3.1 حق الاطلاع على كافة سجلات الشركة ووثائقها. 4.3.2 أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		4.3.3 أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا كان أعاق مجلس الإدارة ~~عمليها~~عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
5.	**٥. مهام ومسؤوليات اللجنة** تضطلع لجنة المراجعة بشكل رئيسي بالإشراف على الضوابط المالية الخاصة بالمجموعة (والتي من بينها الإفصاح المناسب والرقابة الداخلية) إلى جانب أنشطة المراجعة الخارجية والداخلية وعمليات رفع التقارير ورفع نتائج أعمالها لمجلس إدارة المجموعة. علاوة على ذلك، تضطلع اللجنة بمراجعة السياسات المحاسبية المطبقة وإبلاغ المجلس بأية توصيات بشأنها . كما تضطلع إدارة المجموعة بمسؤولية إعداد القوائم المالية للمجموعة ويقع على عاتق مراجعي الحسابات الخارجيين مسؤولية مراجعة تلك القوائم المالية التي تتماشى مع المعايير المحاسبية المطبقة مثل معايير الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (حسب الاقتضاء). وتتخذ لجنة المراجعة الإجراءات الملائمة لوضع "المنهجية" المؤسسية الشاملة التي تعزز من عملية رفع التقارير المالية والممارسات السليمة للتعامل مع مخاطر الأعمال والسلوك الأخلاقي . ويجب أن تشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي : **٥,١ المراجعة الخارجية:** ٥,١,١ تقديم توصيات لمجلس الإدارة بشأن تعيين وعزل وتحديد مكافآت مراجعي الحسابات الخارجيين؛ ويتعين عند تقديم أي توصية من هذا القبيل وضع استقلالية مراجعي الحسابات الخارجيين في الاعتبار . ٥,١,٢ التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. ٥,١,٣ الإشراف والاطلاع على أنشطة مراجعي الحسابات الخارجيين، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرئياتها حيال ذلك، والتوصية للمجلس بالموافقة أو الرفض لأي نشاط خارج نطاق أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين يكلفون به أثناء أداء واجباتهم . ٥,١,٤ مراجعة ملاحظات مراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بالقوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها . ٥,١,٥ الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي . ٥,١,٦ التعرف على المسؤول الأول لدى مراجع الحسابات الخارجي ومقابلته دورياً . ٥,١,٧ مراجعة خطة المراجعة المقترحة ونطاق ومنهجية مراجع الحسابات الخارجي بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع المراجعة الداخلية . ٥,١,٨ استعراض أي مشكلات أو صعوبات مع مراجعي الحسابات الخارجيين واجابات الإدارة حولها .	**٥. مهام ومسؤوليات اللجنة** تضطلع لجنة المراجعة بشكل رئيسي بالإشراف على الضوابط المالية الخاصة بالمجموعة (والتي من بينها الإفصاح المناسب والرقابة الداخلية) إلى جانب أنشطة المراجعة الخارجية والداخلية وعمليات رفع التقارير ورفع نتائج أعمالها لمجلس إدارة المجموعة. علاوة على ذلك، تضطلع اللجنة بمراجعة السياسات المحاسبية المطبقة وإبلاغ المجلس بأية توصيات بشأنها. ~~ك~~كما تضطلع إدارة المجموعة بمسؤولية إعداد القوائم المالية للمجموعة ويقع على عاتق مراجعي الحسابات الخارجيين مسؤولية مراجعة تلك القوائم المالية التي تتماشى مع المعايير المحاسبية المطبقة في المملكة العربية السعودية مثل معايير الهيئة السعودية ~~للمحاسبين القانونيين~~للمراجعين والمحاسبين والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (حسب الاقتضاء). وتتخذ لجنة المراجعة الإجراءات الملائمة لوضع "المنهجية" المؤسسية الشاملة التي تعزز من عملية رفع التقارير المالية والممارسات السليمة للتعامل مع مخاطر الأعمال والسلوك الأخلاقي. ويجب أن تشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: **~~5.1 المراجعة الخارجية:~~ مراجع الحسابات:** 5.1.1 التوصية لمجلس الإدارة ~~بشأن تعيين وعزل وتحديد مكافآت~~بترشيح مراجعي الحسابات ~~الخارجيين؛ ويتعين عند تقديم أي توصية~~وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من ~~هذا القبيل وضع استقلالية مراجعي الحسابات الخارجيين في الاعتبار~~استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 5.1.2 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 5.1.3 ~~الإشراف والاطلاع على أنشطة مراجعي الحسابات الخارجيين~~مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك~~، والتوصية للمجلس بالموافقة أو الرفض لأي نشاط خارج نطاق أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين يكلفون به أثناء أداء واجباتهم.~~ .

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٥,١,٩ مراجعة تقرير مراجعي الحسابات الخارجيين (تقرير مراجع الحسابات بشأن القوائم المالية) ومراجعة ومناقشة التقارير حول الضوابط الداخلية للإدارة (نقاط خطابات الإدارة) ومتابعتها وذلك من وقت إعداد هذه التقارير وعقد مناقشات مناسبة من حيث الوقت مع مراجعي الحسابات الخارجيين حول الأمور التالية : • جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة . • جميع المعالجات البديلة للمعلومات المالية التي تمت مناقشتها مع الإدارة، وتداعيات استخدام هذه الإفصاحات والمعالجات البديلة، والمعالجة التي يفضلها مراجعو الحسابات المستقلون. • المراسلات المكتوبة الأخرى بين مراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر خطابات الإدارة وجدول الاختلافات غير المعدلة التي لم يتم تسويتها (schedule of unadjusted differences).وتتابع اللجنة الإجراءات المتخذة بشأن الملاحظات المُثارة من جانب مراجع الحسابات الخارجي . ٥,١,١٠ تطبيق التعليمات والتوجيهات الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار، الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وهيئة السوق المالية والتحديثات التي يتم إصدارها من وقت لآخر، فيما يتعلق بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين . ٥,٢ المراجعة الداخلية ٥,٢,١ دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في المجموعة. ٥,٢,٢ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات الصحيحة للملحوظات الواردة فيها . ٥,٢,٣ الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية الخاصة بالشركة (بما في ذلك مراجع الحسابات الداخلي الذي يتم الاستعانة به من الخارج، إن وجد) للتأكد من كفاءتها في تنفيذ الأنشطة والمهام المحددة من جانب مجلس الإدارة . ٥,٢,٤ مراجعة وتقديم المشورة بشأن اختيار أو عزل مدير المراجعة الداخلية. وتتبع إدارة المراجعة الداخلية مجلس الإدارة من خلال لجنة المراجعة . ٥,٢,٥ الإشراف على خطة إدارة المراجعة الداخلية وأعمالها والتحقق من فاعليتها بما يتماشى مع الأنظمة والقوانين والأعراف المهنية بهذا الخصوص . ٥,٢,٦ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وتحديد تعويضاته ومزاياه وتقييم أدائه. ٥,٢,٧ مراقبة ومراجعة فعالية قسم المراجعة الداخلية. وهذا يشمل مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية وإعداد تقرير بشأن هذه المراجعة والتوصيات المقدمة بشأنها ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه المراجعة الداخلية .	5.1.4 مراجعة ملاحظاتدراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بالقوائمو ملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذةما اتُخذ بشأنها. 5.1.5 الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي. 5.1.6 التعرف على المسؤول الأول لدى مراجع الحسابات الخارجيينالخارجي ومقابلته دورياً. 5.1.7 مراجعة خطة المراجعة المقترحة ونطاق ومنهجية مراجع الحسابات الخارجي بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع المراجعة الداخلية. 5.1.8 استعراض أي مشكلات أو صعوبات مع مراجعي الحسابات الخارجيين واجاباتإجابات الإدارة حولها. 5.1.9 مراجعة تقرير مراجعي الحسابات الخارجيين (تقرير مراجع الحسابات بشأن القوائم المالية) ومراجعة ومناقشة التقارير حول الضوابط الداخلية للإدارة (نقاط خطابات الإدارة) ومتابعتها وذلك من وقت إعداد هذه التقارير وعقد مناقشات مناسبة من حيث الوقت مع مراجعي الحسابات الخارجيين حول الأمور التالية: • جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة. • جميع المعالجات البديلة للمعلومات المالية التي تمت مناقشتها مع الإدارة، وتداعيات استخدام هذه الإفصاحات والمعالجات البديلة، والمعالجة التي يفضلها مراجعومراجعوا الحسابات المستقلون. • المراسلات المكتوبة الأخرى بين مراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر خطابات الإدارة وجدول الاختلافات غير المعدلة التي لم يتم تسويتها (schedule of unadjusted differences). وتتابع اللجنة الإجراءات المتخذة بشأن الملاحظات المُثارة من جانب مراجع الحسابات الخارجي. 5.1.10تطبيق التعليمات والتوجيهات الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار، الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيينللمراجعين والمحاسبين، وهيئة السوق المالية والجهات ذات العلاقة والتحديثات التي يتم إصدارها من وقت لآخر، فيما يتعلق بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين. 5.2 **المراجعة الداخلية** 5.2.1 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في المجموعة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٥,٢,٨ الاستعراض الدوري مع إدارة المراجعة الداخلية لأي صعوبات كبيرة أو أي خلافات مع الإدارة أو نطاق القيود التي تواجهها أثناء عمل الإدارة . **٥,٣ الالتزام** ٥,٣,١ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. ٥,٣,٢ التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. ٥,٣,٣ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. ٥,٣,٤ رفع ما تراه من مسائل تري ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها. **٥,٤ إدارة المجموعة** فيما يلي المهام والمسؤوليات المنوطة للجنة المراجعة في المجموعة فيما يتعلق بالإشراف على عمليات المجموعة ومسؤوليات الإدارة الرئيسية : **الإشراف على التقارير المحاسبية والمالية** ٥,٤,١ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للمجموعة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها . ٥,٤,٢ مراجعة الأمور المحاسبية الهامة ورفع التقارير بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية والمجالات التقديرية للغاية . ٥,٤,٣ التحقق من التقديرات في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية . ٥,٤,٤ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في المجموعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها . ٥,٤,٥ مراجعة الإعلانات والمبادرات المهنية والتنظيمية الأخيرة مع فهم طبيعة تأثيرها على القوائم المالية . ٥,٤,٦ فهم كيفية تطوير الإدارة للمعلومات المالية الربع سنوية والسنوية وطبيعة ومدى إشراك مراجع الحسابات الداخلي والخارجي في هذه العملية . ٥,٤,٧ مراجعة القوائم المالية السنوية والربع سنوية وإجراءات المتابعة ومناقشتها مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين بحسب الحاجة، قبل رفعها لمجلس الإدارة. كما تنظر اللجنة فيما إذا كانت التقارير المالية مكتملة وتتماشى مع المعلومات المعروفة لأعضاء لجنة المراجعة وتقدم آراء وتوصياتها بشأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها . ٥,٤,٨ إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للمجموعة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للمجموعة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.	5.2.2 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ~~ومتبعة~~ومتابعة تنفيذ الإجراءات ~~المصححة~~التصحيحية للملحوظات الواردة فيها. 5.2.3 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 5.2.4 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية الخاصة بالشركة (بما في ذلك مراجع الحسابات الداخلي الذي يتم الاستعانة به من الخارج، إن وجد) للتأكد من كفاءتها في تنفيذ الأنشطة والمهام المحددة من جانب مجلس الإدارة. 5.2.5 ~~مراجعة وتقديم المشورة بشأن اختيار أو عزلا~~ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية.~~وتتبع~~ أو المراجع الداخلي وإنهاء خدماته واقتراح مكافآته وفقاً لسياسات الشركة وتقييم أدائه. وترتبط إدارة المراجعة الداخلية ~~مجلس الإدارة من خلال لجنة~~بلجنة المراجعة وتكون مسؤولة أمامها. 5.2.6 الإشراف على خطة إدارة المراجعة الداخلية وأعمالها والتحقق من فاعليتها بما يتماشى مع الأنظمة والقوانين والأعراف المهنية بهذا الخصوص. ~~5.2.7 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وتحديد تعويضاته ومزاياه وتقييم أدائه.~~ 5.2.7~~5.2.8~~ مراقبة ومراجعة فعالية قسم المراجعة الداخلية. وهذا يشمل مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية وإعداد تقرير بشأن هذه المراجعة والتوصيات المقدمة بشأنها ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه المراجعة الداخلية. 5.2.8~~5.2.9~~ الاستعراض الدوري مع إدارة المراجعة الداخلية لأي صعوبات كبيرة أو أي خلافات مع الإدارة أو نطاق القيود التي تواجهها أثناء عمل ~~الإدارة~~إدارة المراجعة الداخلية. 5.2.9 التأكد من استقلالية المراجعة الداخلية وتمكينها من أداء عملها بفعالية. 5.3 ضمان **الالتزام** 5.3.1 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. 5.3.2 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٥,٤,٩ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في المجموعة أو مراجع الحسابات . ٥,٤,١٠ مراجعة ردود الإدارة على تقارير الفحص التي قامت هيئة السوق المالية بإعدادها وإقرارات الإدارة المعلنة خلال أنشطة المراجعة . ٥,٤,١١ استلام ومراجعة أي إفصاحات من جانب الإدارة التنفيذية للمجموعة المقدمة فيما يخص التقارير الربع سنوية والسنوية الخاصة بالمجموعة في الأمور التالية : • جميع أوجه القصور الكبيرة ونقاط الضعف الجوهرية في التصميم أو عملية الرقابة الداخلية على التقارير المالية والتي من المرجح بشكل معقول أن تؤثر سلباً على قدرة المجموعة على تسجيل ومعالجة وتلخيص وإبلاغ البيانات المالية؛ و • قضايا الاحتيال الجوهرية التي تنخرط فيها الإدارة أو الموظفين الآخرين الذين لهم دور كبير في عملية الرقابة الداخلية بالمجموعة . ٥,٤,١٢ مراجعة التحليلات التي قامت الإدارة ومراجعي الحسابات المستقلون بإعدادها والتي تحدد مسائل التقارير المالية الهامة وغير المألوفة والآراء الصادرة فيما يخص إعداد القوائم المالية . ٥,٤,١٣ مراجعة سلامة عمليات رفع التقارير المالية الخاصة بالمجموعة (الداخلية والخارجية على حد سواء) وهيكل الرقابة الداخلية (والذي يشمل ضوابط وإجراءات الإفصاح والرقابة الداخلية على التقارير المالية)، وذلك بالتشاور مع مراجعي الحسابات الخارجيين والداخليين . ٥,٤,١٤ مراجعة مدى تطبيق التغييرات أو إدخال التحسينات على الممارسات المالية أو المحاسبية مع مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعي الحسابات الداخليين والإدارة . ٥,٤,١٥ فهم الضوابط الرئيسية والمخاطر المرتبطة بالتقارير على النحو الذي تحدده الإدارة ومراجعو الحسابات الداخليين ومراجع الحسابات المستقل إلى جانب الضوابط والضمانات المُخفِّفة . **الإشراف على أنظمة الرقابة على عمليات المجموعة** ٥,٤,١٦ التأكد من وجود نظام كفء وفعال للرقابة الداخلية على عمليات المجموعة . ٥,٤,١٧ مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات الموثقة والمعتمدة. وهذا يشمل مراقبة مدى الالتزام بأدلة السياسات والإجراءات وتحديثها بصفة مستمرة . ٥,٤,١٨ مراجعة عملية إبلاغ لائحة السلوك المهني للعاملين لدى المجموعة ومراقبة الامتثال لها . ٥,٤,١٩ وضع الإجراءات الخاصة باستلام الشكاوى والاحتفاظ بها ومعالجتها فيما يخص الشؤون التشغيلية والشؤون المحاسبية والضوابط الداخلية التشغيلية والمحاسبية وشؤون المراجعة. وهذا يشمل وضع إجراءات خاصة بالتقديم السري مجهول	5.3.3 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. 5.3.4 رفع ما تراه من مسائل ~~تر~~يترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها. **5.4 إدارة المجموعة** فيما يلي المهام والمسؤوليات المنوطة ~~للجنة~~بلجنة المراجعة في المجموعة فيما يتعلق بالإشراف على عمليات المجموعة ومسؤوليات الإدارة الرئيسية: **الإشراف على التقارير المحاسبية والمالية** 5.4.1 دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للمجموعة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 5.4.2 مراجعة الأمور المحاسبية الهامة ورفع التقارير بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية والمجالات التقديرية للغاية. 5.4.3 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 5.4.4 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. ~~5.4.4~~5.4.5 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في المجموعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. ~~5.4.5~~5.4.6 مراجعة الإعلانات والمبادرات المهنية والتنظيمية الأخيرة مع فهم طبيعة تأثيرها على القوائم المالية. ~~5.4.6~~5.4.7 فهم كيفية تطوير الإدارة للمعلومات المالية الربع سنوية والسنوية وطبيعة ومدى إشراك مراجع الحسابات الداخلي والخارجي في هذه العملية. ~~5.4.7~~5.4.8 مراجعة القوائم المالية السنوية والربع سنوية وإجراءات المتابعة ومناقشتها مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين بحسب الحاجة، قبل رفعها لمجلس الإدارة. كما تنظر اللجنة فيما إذا كانت التقارير المالية مكتملة وتتماشى مع المعلومات المعروفة لأعضاء لجنة المراجعة وتقدم آراء وتوصياتها بشأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. ~~5.4.8~~5.4.9 إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للمجموعة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	التسمية من جانب موظفي المجموعة فيما يخص ممارسات الإدارة المشكوك فيها . ٥,٤,٢٠ إجراء تحقيقات خاصة بحسب الحاجة والإشراف عليها مثل حالات الاحتيال . **٥,٥ مجلس إدارة المجموعة** فيما يلي المهام والمسؤوليات المنوطة للجنة المراجعة تجاه مجلس إدارة المجموعة : ٥,٥,١ تحافظ لجنة المراجعة على علاقة تنظيمية وهيكلية مباشرة مع مجلس الإدارة . ٥,٥,٢ إبلاغ مجلس إدارة المجموعة بشكل دوري على النحو الذي تحدده اللجنة، بحد أدنى كل ثلاثة أشهر، فيما يخص أنشطة لجنة المراجعة وشؤونها وتوصياتها ذات الصلة . ٥,٥,٣ توفير وسيلة مفتوحة للتواصل بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين ومجلس إدارة المجموعة . ٥,٥,٤ إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات المجلس، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها. **٥,٦ مسؤوليات أخرى** ٥,٦,١ مراجعة لائحة اللجنة بشكل دوري سنوياً على الأقل وتقديم توصيات لمجلس الإدارة والجمعية العامة بشأن أي تعديلات ضرورية . ٥,٦,٢ مراجعة وتقييم كافة التقارير والملاحظات المقدمة من جانب مراجع الحسابات الخارجي للمجموعة والسلطات التنظيمية الأخرى مثل هيئة السوق المالية والسوق المالية السعودية وغيرها . ٥,٦,٣ وضع خطة سنوية في نهاية كل عام وجدولة أنشطة اللجنة للسنة القادمة. وهذا يشمل عقد اللجنة لاجتماعات دورية واجتماعات مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين والداخليين وغيرها من الأنشطة في ضوء الأدوار المنوطة للجنة والمسؤوليات المحددة في اللائحة . ٥,٦,٤ إجراء تقييم ذاتي سنوي (الملحق أ) فيما يتعلق بغرض لجنة المراجعة ومهامها ومسؤولياتها الموضحة في هذه اللائحة إلى جانب تلك الخاصة بأعضائها الأفراد. والغرض من ذلك هو تقييم وضمان تنفيذ جميع المسؤوليات الموضحة في هذه اللائحة . ٥,٦,٥ الاطلاع على محاضر اجتماعات اللجنة السابقة ومتابعة القرارات المتخذة وتوثيقها في ورقة عمل اجتماعات اللجنة السابقة من أجل التأكد أن المسائل المطروحة للنقاش قد تم حلها (الملحق ب). ٥,٦,٦ يحافظ الأعضاء على سرية الأسرار التجارية الخاصة بالمجموعة التي يطلعون عليها خلال أداء مهامهم ولا يجوز لهم الكشف عن أي معلومات سرية للمساهمين من خارج الجمعية العامة أو لأي طرف آخر. وفي مثل هذه الحالات،	تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للمجموعة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 5.4.10 ~~٥,٤,٩~~ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في المجموعة أو مراجع الحسابات. 5.4.11 ~~5.4.10~~ مراجعة ردود الإدارة على تقارير الفحص التي قامت هيئة السوق المالية بإعدادها وإقرارات الإدارة المعلنة خلال أنشطة المراجعة. 5.4.12 ~~5.4.11~~ استلام ومراجعة أي إفصاحات من جانب الإدارة التنفيذية للمجموعة المقدمة فيما يخص التقارير الربع سنوية والسنوية الخاصة بالمجموعة في الأمور التالية: • جميع أوجه القصور الكبيرة ونقاط الضعف الجوهرية في التصميم أو عملية الرقابة الداخلية على التقارير المالية والتي من المرجح بشكل معقول أن تؤثر سلباً على قدرة المجموعة على تسجيل ومعالجة وتلخيص وإبلاغ البيانات المالية؛ و • قضايا الاحتيال الجوهرية التي تنخرط فيها الإدارة أو الموظفين الآخرين الذين لهم دور كبير في عملية الرقابة الداخلية بالمجموعة. 5.4.13 ~~5.4.12~~ مراجعة التحليلات التي قامت الإدارة ~~ومراجعي~~ ومراجعو الحسابات ~~المستقلون~~ الخارجي بإعدادها والتي تحدد مسائل التقارير المالية الهامة وغير المألوفة والآراء الصادرة فيما يخص إعداد القوائم المالية. 5.4.14 ~~5.4.13~~ مراجعة سلامة عمليات رفع التقارير المالية الخاصة بالمجموعة (الداخلية والخارجية على حد سواء) وهيكل الرقابة الداخلية (والذي يشمل ضوابط وإجراءات الإفصاح والرقابة الداخلية على التقارير المالية)، وذلك بالتشاور مع مراجعي الحسابات الخارجيين والداخليين. 5.4.15 ~~5.4.14~~ مراجعة مدى تطبيق التغييرات أو إدخال التحسينات على الممارسات المالية أو المحاسبية مع مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعي الحسابات الداخليين والإدارة. 5.4.16 ~~5.4.15~~ فهم الضوابط الرئيسية والمخاطر المرتبطة بالتقارير على النحو الذي تحدده الإدارة ومراجعو الحسابات الداخليين ومراجع الحسابات ~~المستقل~~ الخارجي إلى جانب الضوابط والضمانات المُخفِّفة. **الإشراف على أنظمة الرقابة على عمليات المجموعة** 5.4.17 ~~5.4.16~~ التأكد من وجود نظام كفء وفعال للرقابة الداخلية على عمليات المجموعة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	يُفصل العضو من اللجنة ويمكن تحميله مسؤولية الأضرار المالية الناجمة عن هذه الإفصاحات . ٥,٦,٧ تطبق بروتوكولات اتصالات واضحة بين لجنة المراجعة واللجان الأخرى بهدف ضمان وجود فهم مشترك للمسؤوليات المنوطة لكل لجنة. كما يتعين إرساء سبل التواصل بين لجنة المراجعة واللجان الأخرى، بحسب ما يقرره المجلس، لتمكين اللجان من مشاركة المعلومات الحالية ذات العلاقة والعمل في بيئة تعاونية وتكاملية.	5.4.18 ~~5.4.17~~ مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات الموثقة والمعتمدة. وهذا يشمل مراقبة مدى الالتزام بأدلة السياسات والإجراءات وتحديثها بصفة مستمرة. 5.4.19 ~~5.4.18~~ مراجعة عملية إبلاغ لائحة السلوك المهني للعاملين لدى المجموعة ومراقبة الامتثال لها. 5.4.20 ~~5.4.19~~ وضع الإجراءات الخاصة باستلام الشكاوى والاحتفاظ بها ومعالجتها فيما يخص الشؤون التشغيلية والشؤون المحاسبية والضوابط الداخلية التشغيلية والمحاسبية وشؤون المراجعة. وهذا يشمل وضع إجراءات خاصة بالتقديم السري مجهول التسمية من جانب موظفي المجموعة فيما يخص ممارسات الإدارة المشكوك فيها. 5.4.21 ~~5.4.20~~ إجراء تحقيقات خاصة بحسب الحاجة والإشراف عليها مثل حالات الاحتيال. 5.4.22 وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبنّي إجراءات متابعة متناسبة. **5.5 مجلس إدارة المجموعة** فيما يلي المهام والمسؤوليات المنوطة ~~للجنة~~ لجنة المراجعة تجاه مجلس إدارة المجموعة: 5.5.1 تحافظ لجنة المراجعة على علاقة تنظيمية وهيكلية مباشرة مع مجلس الإدارة. 5.5.2 إبلاغ مجلس إدارة المجموعة بشكل دوري على النحو الذي تحدده اللجنة، بحد أدنى كل ثلاثة أشهر، فيما يخص أنشطة لجنة المراجعة وشؤونها وتوصياتها ذات الصلة. 5.5.3 توفير وسيلة مفتوحة للتواصل بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين ومجلس إدارة المجموعة. 5.5.4 إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات المجلس، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها. **5.6 مسؤوليات أخرى** 5.6.1 مراجعة لائحة اللجنة بشكل دوري سنوياً على الأقل وتقديم توصيات لمجلس الإدارة ~~والجمعية العامة~~ بشأن أي تعديلات ضرورية.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		5.6.2 مراجعة وتقييم كافة التقارير والملاحظات المقدمة من جانب مراجع الحسابات الخارجي للمجموعة والسلطات التنظيمية الأخرى مثل هيئة السوق المالية والسوق المالية السعودية وغيرها. 5.6.3 وضع خطة سنوية في نهاية كل عام وجدولة أنشطة اللجنة للسنة القادمة. وهذا يشمل عقد اللجنة لاجتماعات دورية واجتماعات مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين والداخليين وغيرها من الأنشطة في ضوء الأدوار المنوطة للجنة والمسؤوليات المحددة في اللائحة. 5.6.4 إجراء تقييم ذاتي سنوي ~~(الملحق أ)~~ فيما يتعلق بغرض لجنة المراجعة ومهامها ومسؤولياتها الموضحة في هذه اللائحة إلى جانب تلك الخاصة بأعضائها الأفراد. والغرض من ذلك هو تقييم وضمان تنفيذ جميع ~~المسؤوليات~~المهام والمسؤوليات الموضحة في هذه اللائحة. 5.6.5 الاطلاع على محاضر اجتماعات اللجنة السابقة ومتابعة القرارات المتخذة وتوثيقها في ورقة عمل اجتماعات اللجنة السابقة من أجل التأكد أن المسائل المطروحة للنقاش قد تم حلها ~~(الملحق ب)~~. 5.6.6 يحافظ الأعضاء وأمين سر اللجنة على سرية المعلومات التي أتيحت لهم وما يطلعون عليه خلال أداء مهامهم من وثائق ذات الصلة بما في ذلك الأسرار التجارية الخاصة بالمجموعة ~~التي يطلعون عليها خلال أداء مهامهم~~ ولا يجوز لهم الكشف عن أي معلومات سرية للمساهمين ~~من~~ خارج اجتماع الجمعية العامة أو لأي طرف آخر، ولايجوز لهم بأي حال من الأحوال- حتى في حال انتهاء عضويتهم- استغلال ما علموه بحكم عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير. وفي مثل هذه الحالات، يُفصل العضو من اللجنة ويمكن تحميله مسؤولية الأضرار المالية الناجمة عن هذه الإفصاحات. 5.6.7 تطبق بروتوكولات اتصالات واضحة بين لجنة المراجعة واللجان الأخرى بهدف ضمان وجود فهم مشترك للمسؤوليات المنوطة لكل لجنة. كما يتعين إرساء سبل التواصل بين لجنة المراجعة واللجان الأخرى، بحسب ما يقرره المجلس، لتمكين اللجان من مشاركة المعلومات الحالية ذات العلاقة والعمل في بيئة تعاونية وتكاملية.
6.	**٦. مسؤولية أعضاء اللجنة** 6.1 حضور كافة اجتماعات لجنة المراجعة أو غالبيتها .	**٦. مسؤولية أعضاء اللجنة** 6.1 حضور كافة اجتماعات لجنة المراجعة أو غالبيتها . 6.2 تكريس وقت كافٍ للمشاركة في تسيير شؤون اللجنة واجتماعاتها.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	6.2 تكريس وقت كافٍ للمشاركة في تسيير شؤون اللجنة واجتماعاتها. 6.3 ضمان التزام النزاهة عند تسيير شؤون لجنة المراجعة واجتماعاتها. 6.4 اكتساب المهارات المطلوبة والحصول على التدريبات الكافية واللازمة للمشاركة في شؤون اللجنة وتسييرها . 6.5 المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها. 6.6 تقديم الدعم الكامل لرئيس اللجنة في إعداد جداول أعمال الاجتماع والتصديق على محاضر الاجتماعات . 6.7 إبلاغ أعضاء لجنة المراجعة الآخرين بأي تغيير في اللوائح والممارسات الرئيسية التي تؤثر على دور اللجنة ومسؤولياتها.	6.3 ضمان التزام النزاهة عند تسيير شؤون لجنة المراجعة واجتماعاتها. 6.4 اكتساب المهارات المطلوبة والحصول على التدريبات الكافية واللازمة للمشاركة في شؤون اللجنة وتسييرها . 6.5 المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها. 6.6 تقديم الدعم الكامل لرئيس اللجنة في إعداد جداول أعمال الاجتماع والتصديق على محاضر الاجتماعات. 6.7 إبلاغ أعضاء لجنة المراجعة الآخرين بأي تغيير في اللوائح والممارسات الرئيسية التي تؤثر على دور اللجنة ومسؤولياتها.
7	**٧. مسؤوليات رئيس اللجنة** 7.1 التعاون مع أمين سر اللجنة وأعضاء الإدارة الآخرين، عند الاقتضاء، لوضع جدول الأعمال الخاص باجتماعات اللجنة واعتماده . 7.2 تقديم معلومات مناسبة من الإدارة لتمكين اللجنة من ممارسة مسؤولياتها . 7.3 ضمان التقديم المناسب لكافة البنود التي تتطلب موافقة أو توصيات اللجنة للمجلس . 7.4 ضمان التدفق المناسب للمعلومات للجنة ومراجعة كفاية الوثائق الموثقة التي تدعم اقتراحات الإدارة وتوقيتاتها . 7.5 ضمان أن يكون المستشارون الخارجيون المستعان بهم أو الذين سيتم الاستعانة بهم من جانب اللجنة مؤهلين ومستقلين بشكل مناسب . 7.6 ضمان وصول اللجنة المباشر لأعضاء الإدارة العليا حسب الحاجة. 7.7 ضمان إقامة علاقة مفتوحة وصريحة بين اللجنة ومراجعي الحسابات الخارجيين / الداخليين للمجموعة.	**٧. مسؤوليات رئيس اللجنة** ٧,١ إدارة وترأس اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة. ٧,٢ حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين ذات العلاقة بأعمال اللجنة، وله أن ينيب عنه أحد أعضاء اللجنة. ٧,٣ توجيه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. 7.4 التعاون مع أمين سر اللجنة وأعضاء الإدارة الآخرين، عند الاقتضاء، لوضع جدول الأعمال الخاص باجتماعات اللجنة واعتماده. 7.5 تقديم معلومات مناسبة من الإدارة لتمكين اللجنة من ممارسة مسؤولياتها. 7.6 ضمان التقديم المناسب لكافة البنود التي تتطلب موافقة أو توصيات اللجنة للمجلس. ~~ضمان التدفق المناسب للمعلومات للجنة ومراجعة كفاية الوثائق الموثقة التي تدعم اقتراحات الإدارة وتوقيتاتها.~~ ٧,٧ التأكد من تزويد أعضاء اللجنة بالعروض والوثائق اللازمة ومعلومات كافية بخصوص الموضوعات المعروضة عليها قبل فترة كافية من موعد الاجتماع تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها. ٧,٨ رفع تقارير دورية لمتابعة أعمال وأداء وأنشطة اللجنة وتوصياتها وما توصلت إليه إلى مجلس الإدارة، على أن يكون التقرير كتابياً. 7.8 ضمان أن يكون المستشارون الخارجيون المستعان بهم أو الذين سيتم الاستعانة بهم من جانب اللجنة مؤهلين ومستقلين بشكل مناسب. 7.9 ضمان وصول اللجنة المباشر لأعضاء الإدارة العليا حسب الحاجة. 7.10 ضمان إقامة علاقة مفتوحة وصريحة بين اللجنة ومراجعي الحسابات الخارجيين / الداخليين للمجموعة.
8	**٨. مسؤوليات أمين سر اللجنة**	**٨. مسؤوليات أمين سر اللجنة**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	يكون أمين سر اللجنة مسؤولاً عن ما يلي : 8.1 ضمان الإدارة السلسة لأنشطة اللجنة . 8.2 العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والنصح والإرشاد لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة المجموعة من أجل دعم عملية اتخاذ القرار . 8.3 الاطلاع الكامل لأعضاء اللجنة بشأن أي معلومات قد يتم وضعها في الاعتبار عند اتخاذ القرارات . 8.4 الحفاظ على لائحة لجنة المراجعة وتوجيه أنشطة اللجنة التي سيتم تنفيذها امتثالاً للائحة . 8.5 تقديم النصح والمشورة للجنة بشأن التعديلات على اللائحة بحسب الضرورة . 8.6 ترتيب ومتابعة استكمال التقييم الذاتي السنوي للجنة . 8.7 إعداد خطابات الاتصالات بناء على ترتيب مع رئيس اللجنة متى دعت الحاجة إلى ذلك مع إرسالها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة. وهذا يشمل التعامل مع المراسلات اللازمة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة لانعقادها . 8.8 إعداد المعلومات التي يتعين تعميمها على أعضاء اللجنة عند عقد اجتماعات اللجنة. 8.9 مساعدة رئيس اللجنة لوضع وإعداد جداول أعمال اجتماع اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل تواريخ عقد الاجتماعات. 8.10 حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع. تعميم المحاضر المذكورة على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها . 8.11 توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ إجراء من قبل اللجنة على النحو المطروح في اجتماعات اللجنة اللاحقة والوارد في ورقة عمل الاجتماع ذي الصلة (الملحق ب) . 8.12 التواصل المباشر للترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها. وهذا يشمل أعضاء الإدارة التنفيذية والمستشارين أو المستشارين القانونيين أو مراجعي الحسابات الخارجيين أو أي طرف آخر . 8.13 تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. 8.14 التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي تتطلب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.	يكون أمين سر اللجنة مسؤولاً عن ما يلي: 8.1 ضمان الإدارة السلسة لأنشطة اللجنة. 8.2 العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والنصح والإرشاد لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة المجموعة من أجل دعم عملية اتخاذ القرار. 8.3 الاطلاع الكامل لأعضاء اللجنة بشأن أي معلومات قد يتم وضعها في الاعتبار عند اتخاذ القرارات. 8.4 الحفاظ على لائحة لجنة المراجعة وتوجيه أنشطة اللجنة التي سيتم تنفيذها امتثالاً للائحة. 8.5 تقديم النصح والمشورة للجنة بشأن التعديلات على اللائحة بحسب الضرورة. 8.6 ترتيب ومتابعة استكمال التقييم الذاتي السنوي للجنة. 8.7 إعداد خطابات الاتصالات بناء على ترتيب مع رئيس اللجنة متى دعت الحاجة إلى ذلك مع إرسالها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة. وهذا يشمل التعامل مع المراسلات اللازمة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة لانعقادها. 8.8 إعداد المعلومات التي يتعين تعميمها على أعضاء اللجنة عند عقد اجتماعات اللجنة. 8.9 مساعدة رئيس اللجنة لوضع وإعداد جداول أعمال اجتماع اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل تواريخ عقد الاجتماعات. 8.10 حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع. تعميم المحاضر المذكورة على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها. 8.11 توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ إجراء من قبل اللجنة على النحو المطروح في اجتماعات اللجنة اللاحقة والوارد في ورقة عمل الاجتماع ذي الصلة ~~(الملحق ب)~~. 8.12 التواصل المباشر للترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها. وهذا يشمل أعضاء الإدارة التنفيذية والمستشارين أو المستشارين القانونيين أو مراجعي الحسابات الخارجيين أو أي طرف آخر. 8.13 تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. 8.14 التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي تتطلب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية. 8.15 حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي ترفعها اللجنة لمجلس الإدارة وإلى الجمعيات العامة. 8.16 التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة.
9	**٩. الاجتماعات** **٩,١ عدد الاجتماعات :** ٩,١,١ تعقد لجنة المراجعة اجتماعاتها بشكل دوري بحسب الحاجة (بحضور الأعضاء بصفتهم الشخصية أو من خلال الهاتف أو من	**٩. الاجتماعات** **9.1 عدد الاجتماعات:**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	خلال الفيديو) على ان لا تقل عن اربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ويراعى قدر الإمكان أن يتماشى التوقيت مع توقيت اجتماعات المجلس حسب الاقتضاء . ٩,١,٢ في إطار مسؤوليتها لتعزيز التواصل المفتوح، يجوز للجنة المراجعة، أن تجتمع مع الإدارة والمراجعين الداخليين ومراجعي الحسابات الخارجيين المستقلين في جلسات تنفيذية منفصلة عند الحاجة . ٩,١,٣ تلتقي لجنة المراجعة مع مراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة لمناقشة القوائم المالية الموحدة والمراجعة السنوية والقوائم المالية الموحدة الربع سنوية بما في ذلك إفصاحات المجموعة، ومناقشة أية مسائل أخرى قد يرغب المراجع الخارجي أو الإدارة استرعاء انتباه لجنة المراجعة بشأنها أو أن ترغب لجنة المراجعة استرعاء انتباه انتباههم لها . ٩,١,٤ يضع رئيس اللجنة جدول الأعمال الخاص باجتماعات اللجنة ولأي عضو اقتراح أي بند لإدراجه في جدول الأعمال. ويُقدَّم جدول أعمال الاجتماع إلى اللجنة قبل الاجتماع بوقت كاف . **٩,٢ الحضور:** ٩,٢,١ لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة حضورة لمناقشة أو الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته . ٩,٢,٢ يتم اقتراح طلب لحضور الأعضاء الاستشاريين (من الإدارة أو من آخرين) وتتم الإشارة إليه في جداول أعمال الاجتماعات المعممة قبل تواريخ الاجتماعات. ويوافق رئيس اللجنة على الطلب قبل مواعيد عقد الاجتماع . **٩,٣ تقرير لجنة المراجعة:** ٩,٣,١ تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأداتها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني والممارسات الجيدة وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية التي يحددها نظام الشركات أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات التنظيمية في المملكة . **٩,٤ النِصاب** ٩,٤,١ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها (ويجوز أن يحضر العضو بشخصه أو يشارك عبر الهاتف أو من خلال الفيديو)، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة . ٩,٤,٢ تُصدر كافة قرارات لجنة المراجعة بأغلبية أعضائها الحاضرين في أي اجتماع يتم الدعوة إليه وعقده حسب الأصول، ولا يجوز لأي عضو في اللجنة تفويض شخص آخر أو عضو آخر من أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع أو التصويت نيابة عنه . ٩,٤,٣ يكون أي قرار تصدره لجنة المراجعة بصيغة مكتوبة وموقع من جانب جميع أعضاء لجنة المراجعة، سارياً بشكل كامل كما	9.1.1 تعقد لجنة المراجعة اجتماعاتها بشكل دوري بحسب الحاجة (على أن لا تقل عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك بحضور الأعضاء بصفتهم الشخصية أو من خلال وسائل التقنية الحديثة (مثل الهاتف أو من خلال الفيديو) ~~على ان لا تقل عن اربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ويراعى~~ وفي هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحضور أصالة)، وذلك في مركز الشركة الرئيس أو في أي مكان آخر توافق عليه اللجنة، ويُراعى قدر الإمكان أن يتماشى التوقيت مع توقيت اجتماعات المجلس حسب الاقتضاء. 9.1.2 ~~في إطار مسؤوليتها لتعزيز التواصل المفتوح،~~ يتم جدولة اجتماعات اللجنة مسبقاً - قبل بداية السنة المالية للشركة – بصفة سنوية لكامل العام المالي وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجالس إدارة الشركة ولجانها. 9.1.3 يجوز للجنة ~~المراجعة،~~ أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ماتقتضيه الضرورة. كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية أعضاء اللجنة الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها. 9.1.4 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع ~~الإدارة والمراجعين الداخليين ومراجعي~~ مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة. 9.1.5 ~~9.1.2~~ للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات ~~الخارجيين المستقلين في جلسات تنفيذية منفصلة عند الحاجة. طلب~~ الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. 9.1.6 ~~9.1.3~~ تلتقي لجنة المراجعة مع مراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة لمناقشة القوائم المالية الموحدة والمراجعة السنوية والقوائم المالية الموحدة الربع سنوية بما في ذلك إفصاحات المجموعة، ومناقشة أية مسائل أخرى قد يرغب المراجع الخارجي أو الإدارة استرعاء انتباه لجنة المراجعة بشأنها أو أن ترغب لجنة المراجعة استرعاء ~~انتباه انتباههم~~ انتباههم لها. 9.1.7 ~~9.1.4~~ يضع رئيس اللجنة جدول الأعمال الخاص باجتماعات اللجنة ولأي عضو اقتراح أي بند لإدراجه في جدول الأعمال. ويُقدَّم جدول أعمال الاجتماع إلى اللجنة قبل الاجتماع بوقت كاف. **9.2 الحضور:**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	لو تم تقديمه في اجتماع تمت الدعوة إليه وعقده حسب الأصول. كما يمكن الموافقة على قرارات لجنة المراجعة بالتمرير وفقاً لتقدير رئيس اللجنة . **٩,٥ محاضر الاجتماع** ٩,٥,١ يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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.	9.2.1 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة~~اللجان~~ حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة حضورة لمناقشة أو الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته. 9.2.2 يتم اقتراح طلب لحضور الأعضاء الاستشاريين (من الإدارة أو من آخرين) وتتم الإشارة إليه في جداول أعمال الاجتماعات المعممة قبل تواريخ الاجتماعات. ويوافق رئيس اللجنة على الطلب قبل مواعيد عقد الاجتماع. **9.3 تقرير لجنة المراجعة:** ٩,٣,١ تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأداتها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني والممارسات الجيدة ~~وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية التي يحددها نظام الشركات أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات التنظيمية في المملكة.~~ وفقاً للكيفية التي تحددها الأنظمة ذات العلاقة، على أن يتضمن التقرير توصيات اللجنة ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 9.3.1 يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الالكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويُتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة. **9.4 النِصاب** 9.4.1 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها (ويجوز أن يحضر العضو بشخصه أو يشارك عبر الهاتف أو من خلال الفيديو)، وتصدر ~~قرارتها~~قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه ~~رئيس اللجنة~~رئيس الاجتماع. 9.4.2 تُصدر كافة قرارات لجنة المراجعة بأغلبية أعضائها الحاضرين في أي اجتماع يتم الدعوة إليه وعقده حسب الأصول، ولا يجوز لأي عضو في اللجنة تفويض شخص آخر أو عضو آخر من أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع أو التصويت نيابة عنه.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		9.4.3 يكون أي قرار تصدره لجنة المراجعة بصيغة مكتوبة وموقع من جانب جميع أعضاء لجنة المراجعة، سارياً بشكل كامل كما لو تم تقديمه في اجتماع تمت الدعوة إليه وعقده حسب الأصول. كما يمكن الموافقة على قرارات لجنة المراجعة بالتمرير وفقاً لتقدير رئيس اللجنة. **9.5 محاضر الاجتماع** 9.5.1 يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات ~~اللجان~~اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من ~~جميع~~رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين.
10	-	**إضافة مادة** **١٠. الاحتفاظ بالوثائق** يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى ذات الصلة بأعمال اللجنة في مقر الشركة الرئيس مدة لاتقل عن عشر (١٠) سنوات ويكون ذلك من اختصاصات أمين سر اللجنة. 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.

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

مرفق البند الثامن والبند الرابع عشر

لائحة معايير الأعمال المنافسة

cutting edge technology

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

لائحة معايير الأعمال المنافسة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١.	**١.مقدمة** تم إعداد معايير الأعمال المنافسة هذه ("المعايير") لشركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("المجموعة" أو "الشركة") استناداً إلى نص المادة (٧٢) من نظام الشركات والمادة (٤٦) من لائحة حوكمة الشركات، وتبين معايير الأعمال المنافسة هذه، المعايير والإجراءات المنظمة لقواعد اشتراك أعضاء مجلس إدارة الشركة في أعمال منافسة. وتستند هذه المعايير إلى الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، والنظام الأساس للشركة . وقد جرى بشكل مفصل بيان أعمال المجموعة والأنشطة ذات الصلة في نظامها الأساس وعقود تأسيس شركاتها التابعة، وهي تتمثل في تقديم الخدمات الصحية الخاصة من خلال إقامة وإدارة وتشغيل المستشفيات والمجمعات الطبية العامة والمتخصصة ومراكز جراحة اليوم الواحد والطب الأتصالي والمنشآت الصيدلانية، والمجالات المساندة الأخرى والتي تشمل تقديم خدمات الرعاية الصحية المنزلية والمختبرات الطبية المتخصصة ومراكز التحاليل والأشعة ومراكز الخدمات الصحية المساندة وخدمات تقنية وأنظمة المعلومات الصحية وخدمات صيانة المرافق الصحية. وسوف يتم التعامل مع حالات الأعمال المنافسة لأعضاء مجلس إدارة الشركة طبقاً لأحكام هذه المعايير.	**١.مقدمة** تم إصدار ~~إعداد~~ معايير الأعمال المنافسة هذه ("**المعايير**") لشركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("**المجموعة**" أو "**الشركة**") استناداً إلى ~~نص المادة (٧٢) من نظام الشركات والمادة (٤٦) من~~ لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وتعديلاتها، وتبين معايير الأعمال المنافسة هذه، المعايير والإجراءات المنظمة لقواعد اشتراك أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أعضاء احدى لجانه في أعمال منافسة لأعمال الشركة. ~~وتستند هذه المعايير إلى الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، والنظام الأساس للشركة.~~ ~~وقد جرى بشكل مفصل بيان أعمال المجموعة والأنشطة ذات الصلة في نظامها الأساس وعقود تأسيس شركاتها التابعة، وهي تتمثل في تقديم الخدمات الصحية الخاصة من خلال إقامة وإدارة وتشغيل المستشفيات والمجمعات الطبية العامة والمتخصصة ومراكز جراحة اليوم الواحد والطب الأتصالي والمنشآت الصيدلانية، والمجالات المساندة الأخرى والتي تشمل تقديم خدمات الرعاية الصحية المنزلية والمختبرات الطبية المتخصصة ومراكز التحاليل والأشعة ومراكز الخدمات الصحية المساندة وخدمات تقنية وأنظمة المعلومات الصحية وخدمات صيانة المرافق الصحية. وسوف يتم التعامل مع حالات الأعمال المنافسة لأعضاء مجلس إدارة الشركة طبقاً لأحكام هذه المعايير.~~
٢.	-	**٢. معايير أنشطة الأعمال المنافسة** يعتبر كل عمل منافس للشركة أي عمل يتعلق بالأنشطة الأساسية للشركة وشركاتها التابعة والمنصوص عليها ~~وقد جرى~~ بشكل مفصل ~~بيان أعمال المجموعة والأنشطة ذات الصلة~~ في نظامها الأساس وعقود تأسيس شركاتها التابعة، وهي تتمثل - على سبيل المثال لا الحصر - في تقديم الخدمات الصحية الخاصة من خلال إقامة وإدارة وتشغيل المستشفيات والمجمعات الطبية العامة والمتخصصة ومراكز جراحة اليوم الواحد والطب الإأتصالي والمنشآت الصيدلانية، والمجالات المساندة الأخرى والتي تشمل تقديم خدمات الرعاية الصحية المنزلية والمختبرات الطبية المتخصصة ومراكز التحاليل والأشعة ومراكز الخدمات الصحية المساندة وخدمات تقنية وأنظمة المعلومات الصحية وخدمات صيانة المرافق الصحية. وسوف يتم التعامل مع حالات الأعمال المنافسة لأعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء لجانه طبقاً لأحكام هذه المعايير.
٣.	**٢.نطاق تطبيق معايير الأعمال المنافسة** ٢,١ تطبق معايير الأعمال المنافسة هذه على أعضاء مجلس إدارة الشركة. ٢,٢ لن تمس هذه المعايير بالواجبات الأخرى لأعضاء مجلس إدارة الشركة بموجب الأحكام ذات الصلة في سياسات الشركة الأخرى، مثل سياسة تعارض المصالح. تنطبق الإلتزامات المنصوص عليها في هذه	**٣. ~~٢.~~نطاق تطبيق معايير الأعمال المنافسة** ٣,١ تطبق معايير الأعمال المنافسة هذه على أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء لجانه. ٣,٢ لن تمس هذه المعايير بالواجبات الأخرى لأعضاء مجلس إدارة الشركة أو أعضاء لجانه بموجب الأحكام ذات الصلة في سياسات الشركة الأخرى، مثل سياسة تعارض المصالح. تنطبق الإلتزامات المنصوص عليها في هذه

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	المعايير بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في تلك السياسات ويجب الإلتزام بها في جميع الأوقات.	المعايير بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في تلك السياسات ويجب الإلتزام بها في جميع الأوقات.
٤.	**٣. مفهوم أعمال المنافسة** يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من أنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: ٣,١ تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. ٣,٢ قبول عضوية مجلس إدارة شركة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها . ٣,٣ قبول عضوية أية لجنة في شركة تنافس الشركة أو مجموعتها . ٣,٤ حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها . ٣,٥ قيام عضو المجلس بتقديم مشورة أو إرشاداً لأية شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة تمارس أعمالاً منافسة لأعمال الشركة أو مجموعتها . ٣,٦ قيام عضو المجلس باستخدام معرفته أو تأثيره على أي من عملاء الشركة (أو مجموعتها) أو موردیها أو مستشاريها لمصلحة أية شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة للشركة.	**٤. ~~٣.~~ مفهوم الأعمال ~~أعمال~~ المنافسة** يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي من شركاتها التابعة ما يلي: ٤,١ ~~-~~تأسيس عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لشركة أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. ٤,٢ ~~-~~قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة. ٤,٣ ~~-~~قبول عضوية أية لجنة في شركة أو منشأة تنافس الشركة أو مجموعتها. ٤,٤ ~~-~~حصول عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه ~~العضو~~ على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها، فيما عدا تابعي الشركة. ٤,٥ ~~-~~قيام عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه بتقديم مشورة أو إرشاداً لأية شركة أو منشأة أو شخص يعمل لمصلحة شركة أو منشأة تمارس أعمالاً منافسة لأعمال الشركة أو مجموعتها. ٤,٦ قيام عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه باستخدام معرفته أو تأثيره على أي من عملاء الشركة (أو مجموعتها) أو موردیها أو مستشاريها لمصلحة أية شركة أو منشأة أو شخص يعمل لمصلحة شركة أو منشأة منافسة للشركة .
٥.	**٤. التنافس مع الشركة** ٤,١ لايجوز لعضو المجلس المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة، أو أي من أنشطتها، كما ولا يجوز لعضو المجلس أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة تنافس الشركة، أو أيا من أنشطتها، ما لم يحصل ذلك العضو على تفويض من الجمعية العامة العادية للشركة. ٤,٢ يعتبر الواجب المذكور أعلاه مسؤولية شخصية لكل عضو في المجلس، وقد تعهد أعضاء المجلس بالإفصاح للمجلس، وبشكل مستمر، عن أي تغيير في منصب كل منهم .	**٥. ~~التنافس مع~~ منافسة الشركة** ٥,١ لايجوز لعضو المجلس أو عضو إحدى لجانه المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة، أو أي من أنشطتها، أو أي من شركاتها التابعة، كما ~~و~~لا يجوز لعضو المجلس أو عضو إحدى لجانه أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة تنافس الشركة، أو أيا من أنشطتها، أو أي من شركاتها التابعة، ما لم يحصل ذلك العضو على ~~تفويض~~ ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك ووفقاً للضوابط المنصوص عليها في هذه المعايير ونظام الشركات، واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية ذات العلاقة .

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٤,٣ عندما يرغب أي عضو بالمجلس في ممارسة عمل قد ينافس أعمال الشركة، أو أيا من أنشطتها، فيجب أخذ ما يلي في الاعتبار:	٥,٢ يعتبر الواجب المذكور أعلاه مسؤولية شخصية لكل عضو في المجلس وفي لجانه، وقد تعهد أعضاء المجلس واللجان بالإفصاح للمجلس، وبشكل مستمر، عن أي تغيير في منصب كل منهم. ٥,٣ عندما يرغب أي عضو بالمجلس أو أي عضو بإحدى لجانه في ممارسة عمل قد ينافس أعمال الشركة، أو أيا من أنشطتها أو أي من شركاتها التابعة، فيجب أخذ ما يلي في الاعتبار:
	٤,٣,١ إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس .	٥,٣,١ إبلاغ ~~المجلس~~ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري قبل مشاركته في أي عمل أو أعمال منافسة ~~بالأعمال المنافسة التي~~ يرغب في ~~ممارستها~~ مزاولتها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.
	٤,٣,٢ عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار ذي الصلة، أو في اتخاذ القرار، في اجتماع المجلس وجمعيات المساهمين .	٥,٣,٢ عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار ~~ذي الصلة، أو في اتخاذ القرار~~ الذي يصدر في هذا الشأن في اجتماع ~~ال~~المجلس الإدارة ولجانه وجمعيات المساهمين.
	٤,٣,٣ قيام رئيس المجلس بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها، بالأعمال المنافسة التي انخرط فيها عضو المجلس	٥,٣,٣ قيام ~~رئيس المجلس~~ مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها، بالأعمال المنافسة التي ~~انخرط فيها~~ يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي من شركاتها التابعة وفق هذه المعايير، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
	٤,٣,٤ الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة	٥,٣,٤ الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة. وللجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص إلى مجلس الإدارة على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض. وتكون مدة هذا التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما أسبق. ويحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
	٤,٤ عند تقييم منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت: ٤,٤,١ الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة. ٤,٤,٢ فيما إذا كانت ممارسة عمل منافس ستمنع عضو المجلس من الاهتمام بمصالح الشركة . ٤,٤,٣ فيما إذا كانت الأنشطة التي سيمارسها عضو المجلس يرجح أن تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة بالشركة	~~٤,٤ عند تقييم منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت:~~ ~~٤,٤,١ الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة.~~ ~~٤,٤,٢ فيما إذا كانت ممارسة عمل منافس ستمنع عضو المجلس من الاهتمام بمصالح الشركة .~~ ~~٤,٤,٣ فيما إذا كانت الأنشطة التي سيمارسها عضو المجلس يرجح أن تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة بالشركة~~

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٤,٥ يجب أن تقيد المداولات والقرارات، بشأن العمل المنافس لعضو المجلس، في محضر اجتماع المجلس. ٤,٦ إذا قرر مجلس الإدارة أن ثمة إخلال قد حدث بخصوص هذه السياسة، فسوف يكون المخالفون مسؤولين أمام السلطات القضائية المختصة عن دفع تعويض مناسب مقابل جميع الأضرار أو الخسائر التي تتكبدها الشركة في ذلك الشأن، ما لم يكن قد تم الحصول على تفويض في ذلك الخصوص من الجمعية العامة العادية للشركة.	٥,٤ يجب أن تقيد المداولات والقرارات، بشأن العمل المنافس لعضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، في محضر اجتماع المجلس. ٥,٥ إذا قرر مجلس الإدارة أن ثمة إخلال قد حدث بخصوص هذه السياسة، فسوف يكون المخالفون مسؤولين أمام السلطات القضائية المختصة عن دفع تعويض مناسب مقابل جميع الأضرار أو الخسائر التي تتكبدها الشركة في ذلك الشأن، ما لم يكن قد تم الحصول على ~~تفويض~~ ترخيص في ذلك الخصوص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية. ٥,٦ يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة أية معلومات تتعلق بأي أعمال منافسة للشركة أو لأي من فروع النشاط الذي تزاوله والتي يزاولها أو كان يزاولها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال المنافسة، وطبيعة هذه الأعمال وشروطها، وإذا لم توجد أعمال من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.
٦.	-	**٦. تقييم الأعمال المنافسة** عند تقييم منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو أي من شركاتها التابعة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت: ٦,١ الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة أو أي من شركاتها التابعة. ٦,٢ فيما إذا كانت ممارسة عمل منافس ستمنع عضو المجلس أو عضو اللجنة من الاهتمام بمصالح الشركة . ٦,٣ ~~٦,١~~ فيما إذا كانت ممارسة العمل المنافس قد تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة الشركة أو إحدى لجانه.
٧.	**٥. إفصاح المرشح عن الأعمال المنافسة** على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للجمعية العامة أو المجلس فيما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافساً للشركة أو لأي من أنشطتها	**٧. ~~٥.~~ إفصاح المرشح عن الأعمال المنافسة** على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أو عضوية إحدى لجانه أن يفصح للجمعية العامة أو المجلس فيما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافساً للشركة أو لأي من أنشطتها أو أي من شركاتها التابعة.
٨.	**٦. واجبات أعضاء المجلس المشتركين في أعمال منافسة** ٦,١ على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة . ٦,٢ على عضو المجلس حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها، وعدم إفشائها لأي شخص .	**٨. ~~٦.~~ واجبات أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المشتركين في أعمال منافسة** ٨,١ على عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. ٨,٢ على عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها، وعدم إفشائها لأي شخص. ٨,٣ يحظر على عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه الاستغلال أو الإستفادة ~~-~~ بشكل مباشر أو غير مباشر ~~-~~ من أي من أصول الشركة، أو

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٦,٣يحظر على عضو المجلس الاستغلال أو الإستفادة، بشكل مباشر أو غير مباشر، من أي من أصول الشركة، أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضوا في مجلس الإدارة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الإستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر- التي ترغب الشركة في الإستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته للمجلس.	معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو إحدى لجانه، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الإستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر- التي ترغب الشركة في الإستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في ~~لا~~المجلس أو عضويته في إحدى لجانه. ٨,٤ يلتزم أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه بتجنب منافسة الشركة بقدر الإمكان والالتزام بالأنظمة واللوائح السارية وسياسات الشركة عند تعاملهم مع حالات المنافسة.
٩.	**٧. رفض منح الترخيص** إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص اللازم طبقاً لنص المادة (٧٢) من نظام الشركات والمادة (٤٦) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية العامة العادية للشركة، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت، ما لم يقرر العضو الانسحاب من ذلك العقد أو الصفقة أو المشروع المنافس، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة العادية للشركة.	**٩. ~~٧.~~رفض منح الترخيص** إذا رفضت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة منح الترخيص ~~اللازم طبقاً لنص المادة (٧٢) من نظام الشركات والمادة (٤٦) من لائحة حوكمة الشركات~~لعضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانه بالإشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي من شركاتها التابعة، فعلى عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة~~ه~~ تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال كان المجلس مفوض من الجمعية العامة ~~العادية للشركة~~، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس أو اللجنة منهية~~قد انتهت~~، ما لم يقرر عضو المجلس او عضو اللجنة~~العضو الانسحاب من ذلك العقد أو الصفقة أو المشروع المنافس~~العدول عن الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه~~العادية للشركة~~.
١٠.	**٨. حوكمة المعايير** سوف تكون لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن القيام دورياً بمراجعة هذه المعايير~~وفقاً للفقرة (٧) من المادة (٦٥) من لائحة حوكمة الشركات، وكذلك~~ تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.	**١٠. ~~٨.~~حوكمة المعايير** سوف تكون لجنة الترشيحات و~~ال~~المكافآت ~~والترشيحات~~ مسؤولة عن القيام دورياً بمراجعة هذه المعايير~~وفقاً للفقرة (٧) من المادة (٦٥) من لائحة حوكمة الشركات، وكذلك~~ تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.
١١.	**٩. النشر والتعديل** يعمل بما جاء في هذه المعايير ويتم الالتزام بها من قبل الشركة، اعتباراً من تاريخ قرار الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة العادية للشركة ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح وعامة الجمهور من الاطلاع عليها	**١١. ~~٩.~~النشر والتعديل** يعمل بما جاء في هذه المعايير ويتم الالتزام بها من قبل الشركة والمهنيين فيها، اعتباراً من تاريخ قرار الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة العادية للشركة، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح وعامة الجمهور من الاطلاع عليها.
١٢.	**الإيضاح الخاص بإصدار المستند** يضطلع المستشار العام للمجموعة بحفظ إصدارات هذه المعايير وايه تعديلات عليها، ويتطلب إصدار هذه المعايير اوتعديلها موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة للشركة، على أن يتم الإفصاح عن أي تعديلات على نحو ملائم إلى الأطراف المعنية بعد الحصوله على الموافقات المطلوبة.	**الإيضاح الخاص بإصدار المستند** يضطلع المستشار العام للمجموعة بحفظ إصدارات هذه المعايير وأية ~~وأليه~~ تعديلات عليها، ويتطلب إصدار هذه المعايير أوتعديلها موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة للشركة، على أن يتم ~~الإفصاح عن أي تعديلات~~تبليغها على نحو ملائم إلى الأطراف المعنية بعد الحصوله على الموافقات المطلوبة.

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

مرفق البند الخامس عشر

تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

technology
cutting edge

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١.	**١. مقدمة** تم إعداد "لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("المجموعة "أو "الشركة")" استناداً إلى المادتين (٦٠،٦٤) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية ("الهيئة") بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٤) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ الموافق ١٣/٢/٢٠١٧ م. التي تقتضي بأن "تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - ("المجلس") باعتماد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة"). على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم".	**١. مقدمة** تم إصدار إعداد"لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة")المنبثقة عن مجلس إدارة ("المجلس" و/أو "مجلس الإدارة") شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("**المجموعة** "أو "**الشركة**")" استناداً إلى المادتين (٦٠،٦٤) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية ("**الهيئة**") وتعديلاتها بخصوص بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٤) وتاريخ 1438/5/16 الموافق 2017/2/13م. التي تقتضي بأن "تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - ("**المجلس**") باعتماد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ("**اللجنة**"). على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم".
٢.	**٢. الغرض** يتولى المجلس تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت ويتمثل الغرض من اللجنة في تقديم توصيات لمجلس الإدارة بشأن: ٢,١ الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية للمجموعة والتأكد من ربطها بالأداء. ٢,٢ إجراء تقييم دوري لأداء أعضاء المجلس واللجان . ٢,٣ الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى المجموعة. ٢,٤ التوصية بمكافآت أعضاء المجلس واللجان وموظفي الإدارة التنفيذية بما يتوافق مع اللائحة الداخلية والنظام الأساسي للمجموعة.	**٢. الغرض** يتولى المجلس تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت ويتمثل الغرض من لجنة الترشيحات والمكافآت اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة من خلال القيام بالمهام والمسؤليات التي تختص بها اللجنة بموجب هذه اللائحة والأنظمة واللوائح ذات العلاقةتقديم توصيات لمجلس الإدارة بشأن:. ١,١ الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية للمجموعة والتأكد من ربطها بالأداء. ١,٢ إجراء تقييم دوري لأداء أعضاء المجلس واللجان. ١,٣ الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى المجموعة. ١,٤١,١ التوصية بمكافآت أعضاء المجلس واللجان وموظفي الإدارة التنفيذية بما يتوافق مع اللائحة الداخلية والنظام الأساسي للمجموعة.
٣.	**٣. تشكيل اللجنة** **٣,١ قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:** ٣,١,١ تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي فترة عضوية أعضائها بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة. ٣,١,٢ ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة، على أن يكون أعضاءها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين مع إمكانية تعيين أعضاء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم شريطة أن يكون من بين أعضائها عضوا مستقلا على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة.	**٣. تشكيل اللجنة** **٣,١ قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:** ٣,١,١ تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة، وتكون مدة عضوية اللجنة نفس مدة لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مدةفترة عضوية اللجنة أعضائهابانتهاء مدة دورة مجلس إدارة الشركة. ٣,١,٢ ينبغي يجب أن لا يقل عدد تشكل عضوية أعضاء اللجنةمن عن ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يتزيد عضويتها علىمن خمسة أعضاء، على أن يكون أعضاء هااللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين مع إمكانية تعيينأو بأشخاص من غير أعضاء المجلس خارجيين في عضوية اللجنة سواء أكانوا من المساهمين أوأم غيرهم شريطة أن يكون من

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٣,١,٣ يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضائه رئيسا للجنة، وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس، يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسا للجنة.	~~بين أعضائها عضوا مستقلا على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة~~. ٣,١,٣ يقوم مجلس الإدارة بتعيين ~~أحد أعضائه~~ رئيسا للجنة، وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس، يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسا للجنة.
	٣,١,٤ لا يجوز تعيين رئيس المجلس الإدارة كرئيس للجنة. ٣,١,٥ يجب أن يكون رئيس اللجنة عضو مجلس مستقل . ٣,١,٦ يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياته وطبيعة عملها . ٣,١,٧ يحق لمجلس الإدارة عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسبا، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.	٣,١,٤ لا يجوز تعيين رئيس ~~المجلس~~ الإدارة كرئيس للجنة. ٣,١,٥ يجب أن يكون رئيس اللجنة عضو مجلس مستقل. ٣,١,٦ يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياته وطبيعة عملها. ٣,١,٧ يحق لمجلس الإدارة - بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة – عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسبا، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وصدور قرار من مجلس الإدارة بقبول الاستقاله. ويجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية: ١. إساءة استخدام عضو اللجنة لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. ٢. فقدان عضو اللجنة الأهلية أو إصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة. ٣. تغيب عضو اللجنة عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة للجنة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ٤. فقدان عضو اللجنة - في أي وقت – لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.
	٣,١,٨ إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين.	٣,١,٨ إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ومعايير عضوية اللجنة ويكمل العضو الجديد مدة سلفه~~، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين~~.
	٣,١,٩ على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.	٣,١,٩ على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.
	٣,٢ مؤهلات الأعضاء	**٣,٢ مؤهلات الأعضاء:**
	٣,٢,١ يجب أن يكون أعضاء اللجنة مطلعين ومن ذوي الكفاءات والخبرات العملية الواسعة، فضلًا عن فهمهم وإلمامهم التام بالمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المسندة إلى أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين، مع القدرة على تكريس الوقت الكافي لأداء مهامهم.	٣,٢,١ يجب أن يكون أعضاء اللجنة مطلعين ومن ذوي الكفاءات والخبرات العملية الواسعة، فضلًا عن فهمهم وإلمامهم التام بالمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المسندة إلى أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين، مع القدرة على تكريس الوقت الكافي لأداء مهامهم.
	٣,٣ مكافآت الأعضاء	
	٣,٣,١ دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي:	

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	• مكافأة سنوية تبلغ خمسون ألف ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة. • بدل حضور اجتماعات يبلغ ثلاثة آلاف ريال عن كل اجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة. ٣,٣,٢ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج نطاق الموقع الذي يتم فيه عقد الاجتماع أن يحصلوا على تعويض للمصروفات التي يتكبدها الأعضاء من مالهم الخاص لحضور الاجتماع. وتشمل هذه المصروفات تذكرة السفر على درجة رجال الأعمال إلى جانب مصروفات الإقامة والتنقل التي يتكبدها. ويجوز ان تقوم المجموعة بالترتيب للإجراءات المذكورة أعلاه . ٣,٣,٣ يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة. **٣,٤ أمين سر اللجنة:** ٣,٤,١ يكون أمين سر المجلس هو أمين سر اللجنة.	**٣,٣ مكافآت الأعضاء:** ٣,٣,١ تحدد مكافآت أعضاء اللجنة بناءً على سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية وبما يتوافق مع ~~دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة و~~النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة ذات العلاقة. ٣,٣,٢ تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغ معين سنوي بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.~~على النحو التالي:~~ ~~• مكافأة سنوية تبلغ خمسون ألف ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة.~~ ~~• بدل حضور اجتماعات يبلغ ثلاثة آلاف ريال عن كل اجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة.~~ ٣,٣,٣ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج نطاق الموقع الذي يتم فيه عقد الاجتماع أن يحصلوا على تعويض للمصروفات التي يتكبدها الأعضاء من مالهم الخاص لحضور الاجتماع والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها. وتشمل هذه المصروفات تذكرة السفر ~~على درجة رجال الأعمال~~ إلى جانب مصروفات الإقامة والتنقل التي يتكبدها وفق سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية. ويجوز ان تقوم المجموعة بالترتيب للإجراءات المذكورة أعلاه. ٣,٣,٤ يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة. **٣,٤ أمين سر اللجنة:** ٣,٤,١ تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من موظفي الشركة للقيام بالإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت ما لم يكن أمين السر أحد أعضاء اللجنة ~~يكون أمين سر المجلس هو أمين سر اللجنة~~.
٤.	**٤. صلاحيات اللجنة:** ٤,١ حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.	**٤. صلاحيات اللجنة:** ٤,١ حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٤,٢ حق الاستعانة بالمشورة الفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها بموافقة المجلس. ٤,٣ يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير الت تعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.	٤,٢ حق الاستعانة بالمشورة الفنية بمن تراه من الخبراء المختصين من داخل الشركة أو من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها في حدود صلاحياتها بموافقة مجلس الإدارة~~للمجلس~~. ٤,٣ يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التتعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.
٥.	**٥. مهام واختصاصات اللجنة** **٥,١ الترشيحات:** ٥,١,١ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة . ٥,١,٢ المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف بما في ذلك، الإدارة التنفيذية. ٥,١,٣ تحديد الوقت الذي يتعين على عضو مجلس الإدارة تخصيصه لأعمال المجلس. ٥,١,٤ مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. ٥,١,٥ مراجعة هيكل مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتوصية بأي تعديلات بخصوصها. ٥,١,٦ تقديم توصياتها للمجلس في حال شغر أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة. ٥,١,٧ وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. ٥,١,٨ وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الادارة أو كبار التنفيذيين. ٥,١,٩ تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال: ١. اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدَّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. ٢. مساعدة المجلس في مسؤوليته في اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات والإشراف عملية التقييم. ٥,١,١٠التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالصدق والأمانة .	**٥. مهام واختصاصات اللجنة** **٥,١ الترشيحات:** ٥,١,١ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة. ٥,١,٢ المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة واللجان ووظائف الإدارة التنفيذية.~~،~~ ٥,١,٣ وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان وشغل وظائف ~~بما في ذلك،~~ الإدارة التنفيذية. ٥,١,٤ تحديد الوقت الذي يتعين على عضو مجلس الإدارة تخصيصه لأعمال المجلس. ٥,١,٥ مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. ~~٥,١,٥مراجعة هيكل مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتوصية بأي تعديلات بخصوصها.~~ ٥,١,٦ تقديم توصياتها للمجلس في حال شغر أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس أو بتعيين أعضاء ~~جدد~~ إضافيين عند الحاجة. ٥,١,٧ وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. ٥,١,٨ وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الادارة أو كبار التنفيذيين. ٥,١,٩ تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال: ١. اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها،

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٥,١,١١ التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. ٥,١,١٢ دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين. ٥,١,١٣ دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة ٥,١,١٤ توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة. ٥,١,١٥ تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة. ٥,١,١٦ نشر إعلان الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة والموقع الالكتروني للسوق المالية السعودية وفي أس وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين بالترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. **٥,٢ المكافآت:** ٥,٢,١ إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري وجذب الكوادر المتميزة والمحافظة عليها، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة انسجامها مع حجم وطبيعة عمل الشركة ودرجة المخاطر، واتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها، والتأكد من تنفيذها لتحقيق النجاح للشركة ونموها على المدى الطويل. ٥,٢,٢ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. ٥,٢,٣ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها. ٥,٢,٤ التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة، مع الأخذ بالاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت لتفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. ٥,٢,٥ حالات إيقاف صرف المكافآت أو استرداداها إذا تبين أنها تقررت بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة .	على أن تحدَّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. ٢. مساعدة المجلس في مسؤوليته في اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات والإشراف عملية التقييم بعد موافقة المجلس. ٥,١,١٠ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالشرف وبالصدق والأمانة، وعلى اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام وما تقرره الهيئة من متطلبات. ٥,١,١١ التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. ٥,١,١٢ دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين. ٥,١,١٣ دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة ٥,١,١٤ توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة. ٥,١,١٥ تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة. ~~٥,١,١٦ نشر إعلان الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة والموقع الالكتروني للسوق المالية السعودية وفي أس وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين بالترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.~~ **٥,٢ المكافآت:** ٥,٢,١ إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري وجذب الكوادر المتميزة والمحافظة عليها، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة انسجامها مع حجم وطبيعة عمل الشركة ودرجة المخاطر، واتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها، والتأكد من تنفيذها لتحقيق النجاح للشركة ونموها على المدى الطويل.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٥,٢,٦ التوصية بخصو تنظيم منح أسهم في المجموعة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها المجموعة. ٥,٢,٧ مراجعة المكافآت المالية لكبار التنفيذيين، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من كبار التنفيذيين، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة. ٥,٢,٨ مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين وإجازتها والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة.	٥,٢,٢ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. ٥,٢,٣ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافهاالأهداف المتوخاة منها. ٥,٢,٤ التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة، مع الأخذ بالاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت لتفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات لكبار التنفيذيين. ٥,٢,٥ التوصية لمجلس الإدارة بخصوص حالات إيقاف صرف المكافآت أو استرداداها إذا تبين أنها تقررت بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ٥,٢,٦ التوصية بخصوص ~~بخصو~~ تنظيم برامج منح أسهم في المجموعة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها المجموعة. ٥,٢,٧ مراجعة المكافآت المالية لكبار التنفيذيين، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من كبار التنفيذيين، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة. ٥,٢,٨ مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين وإجازتها والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة.
٦.	**٦. مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:** ٦,١ حضور جميع اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت أو غالبيتها سواء بشخصهم أو عبر الهاتف أو من خلال الفيديو. ٦,٢ تكريس وقت كافٍ للمشاركة في تسيير شؤون اللجنة والاجتماعات. ٦,٣ ضمان التزام النزاهة عند تسيير شؤون لجنة الترشيحات والمكافآت والاجتماعات. ٦,٤ اكتساب المهارات المطلوبة والحصول على التدريبات الكافية واللازمة للمشاركة في شؤون اللجنة وتسييرها. ٦,٥ المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها. ٦,٦ تقديم الدعم الكامل لرئيس اللجنة في إعداد جداول أعمال الاجتماع والتأكيد على محاضر الاجتماعات. ٦,٧ إبلاغ أعضاء اللجنة الآخرين بأي تغيير في اللوائح والممارسات السارية التي تؤثر على أدوار اللجنة ومسؤولياتها.	**٦. مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:** ٦,١ حضور جميع اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت أو غالبيتها سواء بشخصهم أو عبر الهاتف أو من خلال الفيديو. ٦,٢ تكريس وقت كافٍ للمشاركة في تسيير شؤون اللجنة واجتماعاتها~~والاجتماعات~~. ٦,٣ ضمان التزام النزاهة عند تسيير شؤون لجنة الترشيحات والمكافآت واجتماعاتها~~والاجتماعات~~. ٦,٤ اكتساب المهارات المطلوبة والحصول على التدريبات الكافية واللازمة للمشاركة في شؤون اللجنة وتسييرها. ٦,٥ المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها. ٦,٦ تقديم الدعم الكامل لرئيس اللجنة في إعداد جداول أعمال الاجتماع والتصديق ~~والتأكيد~~على محاضر الاجتماعات.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		٦,٧ إبلاغ أعضاء اللجنة الآخرين بأي تغيير في اللوائح والممارسات السارية التي تؤثر على أدوار اللجنة ومسؤولياتها.
٧.	**٧. مهام رئيس اللجنة** ٧,١ الإشراف على تخطيط وتسيير اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات. ٧,٢ تقديم المعلومات المناسبة الواردة إليه من جانب الإدارة لتمكين اللجنة من الاضطلاع بمسؤولياتها. ٧,٣ ضمان وضع كافة الموضوعات التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس على جدول الأعمال بشكل مناسب. ٧,٤ الإشراف على إعداد تقارير اللجنة المقدمة لمجلس الإدارة. ٧,٥ الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة بالتعاون مع رئيس مجلس الإدارة. ٧,٦ ضمان وصول اللجنة المباشر لأعضاء الإدارة العليا حسب الحاجة.	**٧. مهام رئيس اللجنة** ٧,١ إدارة وترأس اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة. ٧,٢ حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين ذات العلاقة بأعمال اللجنة، وله أن ينيب عنه أحد أعضاء اللجنة. ٧,٣ توجيه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. ٧,٤ الإشراف على تخطيط وتسيير اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات. ٧,٥ تقديم المعلومات المناسبة الواردة إليه من جانب الإدارة لتمكين اللجنة من الاضطلاع بمسؤولياتها. ٧,٦ ضمان وضع كافة الموضوعات التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس على جدول الأعمال بشكل مناسب. ٧,٧ التأكد من تزويد أعضاء اللجنة بالعروض والوثائق اللازمة ومعلومات كافية بخصوص الموضوعات المعروضة عليها قبل فترة كافية من موعد الاجتماع تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها ٧,٨ الإشراف على إعداد تقارير اللجنة المقدمة لمجلس الإدارة، ورفع تقارير دورية لمتابعة أعمال وأداء وأنشطة اللجنة وتوصياتها وماتوصلت إليه إلى مجلس الإدارة، على أن يكون التقرير كتابياً. ٧,٩ الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة بالتعاون مع رئيس مجلس الإدارة. ٧,١٠ ضمان وصول اللجنة المباشر لأعضاء الإدارة العليا حسب الحاجة.
٨.	**٨. مهام أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت** ٨,١ العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وتقديم النصح والإرشاد لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة المجموعة من أجل دعم عملية اتخاذ القرار. ٨,٢ مراقبة أنشطة اللجنة وضمان اطلاع أعضاء اللجنة تمامًا على أي معلومات قد تكون ضرورية عند اتخاذ القرارات. ٨,٣ الحفاظ على لائحة اللجنة، وتوجيه أنشطة اللجنة المقرر تنفيذها وفقًا للائحة. وهذا يشمل تقديم النصح والمشورة للجنة بشأن إجراء تعديلات على اللائحة بحسب الضرورة. ٨,٤ إعداد خطابات المراسلات والاتصالات بالترتيب مع رئيس اللجنة متى دعت الحاجة إلى ذلك مع إرسالها لأعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة. وهذا يشمل تناول الاتصالات والمراسلات اللازمة لتحديد مواعيد عقد اجتماعات اللجنة أو الدعوة لانعقادها.	**٨. مهام أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت** ٨,١ العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات وتقديم النصح والإرشاد لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة المجموعة من أجل دعم عملية اتخاذ القرار. ٨,٢ مراقبة أنشطة اللجنة وضمان اطلاع أعضاء اللجنة تمامًا على أي معلومات قد تكون ضرورية عند اتخاذ القرارات. ٨,٣ الحفاظ على لائحة اللجنة، وتوجيه أنشطة اللجنة المقرر تنفيذها وفقًا للائحة. وهذا يشمل تقديم النصح والمشورة للجنة بشأن إجراء تعديلات على اللائحة بحسب الضرورة. ٨,٤ إعداد خطابات المراسلات والاتصالات بالترتيب مع رئيس اللجنة متى دعت الحاجة إلى ذلك مع إرسالها لأعضاء اللجنة ومجلس الإدارة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٨,٥ إعداد مستندات اجتماعات اللجنة. ٨,٦ مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة قبل تواريخ عقد الاجتماعات. ٨,٧ حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع، والحصول على موافقة أعضاء اللجنة عليها. ٨,٨ توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ إجراء من قبل اللجنة والمثارة في اجتماعات اللجنة اللاحقة والمسجلة في ورقة عمل الاجتماع ذات الصلة (الملحق أ). ٨,٩ الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم لحضور اجتماعاتها. وهذا يشمل المستشارين أو أي طرف آخر. ٨,١٠ تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. ٨,١١ التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي تتطلب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.	والأطراف ذات العلاقة. وهذا يشمل تناول الاتصالات والمراسلات اللازمة لتحديد مواعيد عقد اجتماعات اللجنة أو الدعوة لانعقادها. ٨,٥ إعداد مستندات اجتماعات اللجنة. ٨,٦ مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة قبل تواريخ عقد الاجتماعات. ٨,٧ حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع، والحصول على موافقة أعضاء اللجنة عليها. ٨,٨ توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ إجراء من قبل اللجنة والمثارة في اجتماعات اللجنة اللاحقة والمسجلة في ورقة عمل الاجتماع ذات الصلة ~~(الملحق أ)~~. ٨,٩ الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم لحضور اجتماعاتها. وهذا يشمل المستشارين أو أي طرف آخر. ٨,١٠ تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. ٨,١١ حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي ترفعها اللجنة. ٨,١٢ التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة. ٨,١٣ التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي تتطلب الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.
٩.	**٩. الاجتماعات** ٩,١ تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة اشهر على الأقل خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها. ٩,٢ يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) (Conference Call)، وتُعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة وذلك في حال تعذر حضوره أصالة لأي سبب طارئ. ٩,٣ يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها. ٩,٤ لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضوٍ واحد في حضور ذات الاجتماع. وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يترأس الاجتماع. ٩,٥ تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة. ٩,٦ يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع. ٩,٧ توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة إذا تم تفويضه للقيام بذلك من قبل الرئيس قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم إرسال العروض والوثائق اللازمة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. ٩,٨ لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الإدارة التنفيذية أوالمديرين أو الموظفين أو المراقبين حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة.	**٩. الاجتماعات** ٩,١ تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة اشهر على الأقل خلال العام، وكلما دعت الحاجه لذلك كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها. ٩,٢ يجوز لعضو اللجنة ~~المشاركة في~~حضور اجتماعات اللجنة بصفته الشخصية أو من خلال ~~بوسائل الاتصال~~التقنية الحديثة (مثل الهاتف أو من خلال الفيديو) ~~(المحادثة الهاتفية الجماعية) (Conference Call)~~، وتُعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة ~~وذلك في حال تعذر حضوره أصالة لأي سبب طارئ~~. ٩,٣ يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها. ٩,٤ لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضوٍ واحد في حضور ذات الاجتماع. وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يترأس الاجتماع. ٩,٥ تصدر قرارات اللجنة بأغلبية ~~آراء الأعضاء~~أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح ~~الرأي~~الجانب الذي صوت ~~له~~معه رئيس ~~اللجنة~~الاجتماع. ٩,٦ يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٩,٩ يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة (متضمنة بيانا بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين بالإضافة إلى ما دار من نقاشات ومداولات وقرارات) وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها (إن وجدت) خلال سبعة أيام من تاريخ إرسالها عبر البريد الإلكتروني، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقرارا بالموافقة عليها، ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين ويمكن التوقيع بالتمرير في حال دعى الأمر لذلك. وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة. ٩,١٠ يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.	٩,٧ يضع رئيس اللجنة جدول الأعمال الخاص باجتماعات اللجنة ولأي عضو اقتراح أي بند لإدراجه في جدول الأعمال. ويُقدَّم جدول أعمال الاجتماع إلى اللجنة قبل الاجتماع بوقت كاف. ٩,٨ توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة إذا تم تفويضه للقيام بذلك من قبل الرئيس قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم إرسال العروض والوثائق اللازمة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. ٩,٩ لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة وفريق الإدارة التنفيذية أوالمديرين أو الموظفين أو المراقبين حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة أو للاستماع إلى رأيه أو للحصول على مشورته. ٩,١٠ يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة (متضمنة بيانا بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين بالإضافة إلى ما دار من نقاشات ومداولات وقرارات) وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها (إن وجدت) خلال سبعة أيام من تاريخ إرسالها عبر البريد الإلكتروني، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقرارا بالموافقة عليها، ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين ويمكن التوقيع بالتمرير في حال دعى الأمر لذلك. وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة. كما يمكن الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير وفقاً لتقدير رئيس اللجنة. ٩,١١ يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.
١٠.		**اضافة مادة جديدة** **١٠. الاحتفاظ بالوثائق** يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى ذات الصلة بأعمال اللجنة في مقر الشركة الرئيس مدة لاتقل عن عشر (١٠) سنوات ويكون ذلك من اختصاصات أمين سر اللجنة. 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.

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

مرفق البند السادس عشر

تعديل لائحة سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة

technology
cutting edge

سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الادارة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١.	**١. مقدمة:** تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس إدارة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("المجموعة" أو "الشركة") استناداً إلى الفقرة (٣) من المادة (٢٢) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية ("الهيئة") بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة ("المجلس") بـ "إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس - بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".	**١. مقدمة:** تم ~~إعداد~~ إصدار سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس إدارة شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("**المجموعة**" أو "**الشركة**") استناداً إلى ~~الفقرة (٣) من المادة (٢٢) من~~ لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية ("**الهيئة**") ~~بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م~~، ~~والتي نصت على~~بخصوص ~~أن يقوم~~ مجلس الإدارة ("**المجلس**") بـ "إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس ~~- بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها~~" الإدارة ("**المجلس**"). **٢. شروط ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:** ~~يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكّنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن~~ تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت للشركة وتوفر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعّال، ويراعى أن يتوفر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:
٢.	**٢. شروط ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:** يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكّنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت للشركة وتوفر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعّال، ويراعى أن يتوفر في العضو على وجه الخصوص ما يلي: ٢,١ ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسرًا أو مفلسًا أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقًا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ٢,٢ ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آنٍ واحد . ٢,٣ أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق المصلحة العامة للشركة وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة. ٢,٤ ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس، أو اثنين، أيهما أكثر، وفقاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات ٢,٥ أن تكون غالبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين، وفقاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات. ٢,٦ يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة . ٢,٧ يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة	**٢. شروط ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:** ~~يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكّنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن~~ تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت للشركة وتوفر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعّال، ويراعى أن يتوفر في العضو على وجه الخصوص ما يلي: ٢,١ ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والصدق والأمانة، وألا يكون معسرًا أو مفلسًا أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقًا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ٢,٢ ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آنٍ واحد . ٢,٣ أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين في الشركة، وأن يلتزم بما يحقق المصلحة العامة للشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي أنتخبته فقط~~يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة~~. ٢,٤ ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس، أو اثنين، أيهما أكثر، وفقاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات ٢,٥ أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، وفقاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات. ٢,٦ يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في ~~المادة (٢٠) من~~ لائحة حوكمة الشركات ~~الحوكمة~~ الصادرة من الهيئة. ٢,٧ ~~يُشترط~~ أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي :	من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
	القدرة عل القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.	**القدرة عل القيادة**: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.
	المؤهلات، والمهارات، والخبرات: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلًا عن الرغبة في التعلم والتدريب.	~~المؤهلات، والمهارات، والخبرات~~**الكفاءة**: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلًا عن الرغبة في التعلم والتدريب.
	القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادرًا على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.	**القدرة على التوجيه**: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادرًاً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.
	المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.	**المعرفة المالية**: وذلك بأن يكون قادرًاً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.
	اللياقة الصحية: وذلك بألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته .	**اللياقة الصحية**: وذلك بألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته .
	٢,٨ أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بواجبات العناية والولاء، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي: • يكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة. • الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعات الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة. • العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.	٢,٨ أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية: • يكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة. • الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعات الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة. • العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة. • **ممارسة المهام في حدود الصلاحيات المقررة**: يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية وكذلك نظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي مُنح لأجلها تلك الصلاحيات.
	٢,٩ أن يكون المرشح شخصاً طبيعيًا لا يقل عمره عن خمس وعشرون (٢٥) عامًا سواء متقدمًا بصفته الشخصية أو ممثلًا لشخصية اعتبارية.	

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٢,١٠ ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. ٢,١١ يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس. ٢,١٢ يجب أن يفصح عضو مجلس الإدارة عن أي حالة تعارض مصالح أو أعمال منافسة مع أعمال المجموعة قبل تعيينه (أو عند حدوث تلك الحالة) والحصول على ترخيص من الجمعية العامة فيما يتعلق بذلك. وإذا رفضت الجمعية العامة منح ذلك الترخيص (أو في حال الغائها الترخيص)، فعلى ذلك العضو تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدة عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.	• **العمل على مصلحة الشركة، وتعزيز نجاحها**: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي: ➢ العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها، مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين. ➢ الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح مساهميها على المدى الطويل. • **اتخاذ القرارات والتصويت عليها باستقلال**: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر على استقلاليته في اتخاذ القرارات عند التصويت عليها. • **بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة**: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يؤدي واجباته ومسؤولياته وفقاً لنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، ووفق الحرص والعناية التي يجب أن يمارسها الشخص الحريص مع المعرفة العامة والمهارة والخبرة التي يمتلكها عضو مجلس الإدارة نفسه، وتلك المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو. • **تجنب تعارض المصالح**: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. • **الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة**: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها، وعليه الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. • **عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير في ما له علاقة بدوره في الشركة**: يجب على عضو مجلس الإدارة عدم استغلال منصبه والمهام والصلاحيات التي لديه بصفته عضو في مجلس الإدارة بأي حال من الأحوال للحصول على منافع من الغير أو قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير مقابل قيامه بعمل معين أو امتناعه عن القيام بعمل معين. ٢,٩ أن يكون المرشح شخصاً طبيعيًا لا يقل عمره عن خمس وعشرون (٢٥) عامًا، وأن يكون متقدماً بصفته مساهماً أو بصفته مرشح من

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		قبل مساهمسواء متقدمًا بصفته الشخصية أو ممثلًا لشخصية اعتبارية. ٢,١٠ ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. ٢,١١ يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس، أما في حال تعارض المصالح فيكون للعضو الخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة أو تقديم استقالته. ٢,١٢ يجب أن يفصح عضو مجلس الإدارة عن أي حالة تعارض مصالح أو أعمال منافسة مع أعمال المجموعة قبل تعيينه (أو عند حدوث تلك الحالة) والحصول على ترخيص من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية فيما يتعلق بذلك. وإذا رفضت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية منح ذلك الترخيص (أو في حال الغائها الترخيص)، فعلى ذلك العضو تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال كان المجلس مفوض من الجمعية العامة، وإلا عُدة عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه.
٣.	**٣. إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:** ٣,١ يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال. ٣,٢ تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بوقت كاف مع الالتزام بالمتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين. ٣,٣ يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفى أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحًا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان. ٣,٤ تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقًا للمعايير الموضحة في هذه السياسة.	**٣. إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:** ٣,١ يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال. ٣,٢ تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بوقت كاف مع الالتزام بالمتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين. ٣,٣ يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفى وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحًا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان. ٣,٤ تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقًا للمعايير الموضحة في هذه السياسة، وعلى لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام وما تقرره الهيئة من متطلبات. ٣,٥ يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الافصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٣,٥ يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الافصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقًا للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفًا بالمرشح باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية ، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).	الشركة وفقًا للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفًا بالمرشح باللغة العربية والانجليزية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية ، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).
	٣,٦ يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل: • وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. • اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	٣,٦ يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل: • وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. • اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
	٣,٧ على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.	٣,٧ على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.
	٣,٨ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.	٣,٨ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
	٣,٩ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بيانًا من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: • عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة. • عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات. • اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.	٣,٩ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بيانًا من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: • عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة. • عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات. • اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
		٣,١٠ يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
		~~٣,١١ يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخصية اعتبارية.~~
		٣,١١~~٣,١٢~~ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٣,١٠ يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل. ٣,١١ يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخصية اعتبارية. ٣,١٢ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لأنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.	
٤.	**٤. إجراءات انتخاب اعضاء مجلس الإدارة:** ٤,١ تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك فى أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة معلومات عن المرشحين لعضوية المجلس عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة. ٤,٢ يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الادارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي. ٤,٣ يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقًا للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.	**٤. إجراءات انتخاب اعضاء مجلس الإدارة:** ٤,١ تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك فى أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة معلومات عن المرشحين لعضوية المجلس عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة. ٤,٢ يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الادارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي. ٤,٣ يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقًا للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.
٥	**٥. آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس:** يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيسًا له ونائبًا للرئيس وذلك من بين أعضائه غير التنفيذيين، ويكون للمجلس الحق في عزلهما من منصبيهما أو إعادة اختيارهما في أي وقت.	**٥. آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس:** يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيسًا له ونائبًا للرئيس وذلك من بين أعضائه غير التنفيذيين، ويكون للمجلس الحق في عزلهما من منصبيهما أو إعادة اختيارهما في أي وقت.
٦	**٦. انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز:** ٦,١ انتخاب أعضاء المجلس لمدة ثلاث سنوات بدءً من تاريخ انتخابهم من قبل الجمعية العامة . ٦,٢ تنتهي عضوية عضو المجلس وفقًا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في أي وقت جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولًا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار .	**٦. انتهاء أو إنهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز:** ٦,١ تنتهي عضوية المجلس بإنتهاء المدة المقررة له وهي ~~يتم انتخاب أعضاء المجلس لمدة ثلاث~~ أربع سنوات ~~بدءً~~ من تاريخ انتخابهم من قبل الجمعية العامة. ٦,٢ تنتهي عضوية عضو المجلس وفقًا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو ~~الاستقالة~~ الاعتزل أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في أي وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الجهات المختصة، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول - بحسب الأحوال - وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والضوابط التي تحددها الجهة المختصة، ~~و~~لعضو مجلس الادارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه لرئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٦,٣ يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع . ٦,٤ إذا شغر مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضوًا مؤقتًا في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة.	سر المجلس، ويعد الإعتزال نافذاً – في الحالتين – من التاريخ المحدد في الإبلاغ. ~~وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولًا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.~~ ٦,٣ يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس. ٦,٤ إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساس للشركة، فللمجلس أن يبقي المركز الشاغر لحين إنتهاء دورة المجلس بدون تعيين عضو فيه أو أن يعين ~~المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين~~ عضوًا مؤقتًا في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة. ٦,٥ إذا اعتزل رئيس وأعضاء المجلس، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مائة وعشرين (١٢٠) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال. ٦,٦ في حال تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (٩٠) يومًا من تاريخ انتهاء دورة المجلس. ٦,٧ اذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الادارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو النظام الأساس للشركة وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين (٦٠) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء. ٦,٨ في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقًا للفقرات (٦,٥) و(٦,٦) و(٦,٧) أعلاه، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال تسعين (٩٠) يوماً؛ لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.
٧	**٧. أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل):** يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة	**٧. أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل):** يعمل بما جاء في هذه السياسة ~~ويتم الالتزام به من قبل الشركة~~ اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وتُعدَّل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتمادهز	من الاطلاع عليها. وتُعدَّل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

مرفق البند السابع عشر

تعديل سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

technology
cutting edge

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١.	**١. مقدمة:** تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بمجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("المجموعة "أو "الشركة") استناداً إلى متطلبات الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م، والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") بـ " 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 ان يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها، ولتحقيق التأكد من تنفيذها".	**١. مقدمة:** تم ~~إعداد~~ إصدار سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بمجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("**المجموعة** "أو "**الشركة**") استناداً إلى ~~متطلبات الفقرة (١) من المادة (٦١) من~~ لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية ~~بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م، والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") بـ " 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 ان يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها، ولتحقيق التأكد من تنفيذها"~~ وتعديلاتها بخصوص سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.
٢.	**٢. الهدف** تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفّزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها. ويتم إعداد هذه السياسة بالتنسيق مع اللجنة فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.	**٢. الهدف** تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفّزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها. ويتم إعداد هذه السياسة ~~بالتنسيق معمن قبل~~ لجنة الترشيحات والمكافآت ~~اللجنة فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة~~وفقاً لأحكام نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية وأفضل الممارسات المعمول بها، ويتم مراجعتها وتحديثها حسب تقدير اللجنة أو عند حدوث أي تغييرات في المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة.
٣.	**٣. المعايير العامة للمكافآت** تختص اللجنة بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: ٣,١ أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. ٣,٢ مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل . ٣,٣ تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها .	**٣. المعايير العامة للمكافآت** ~~تختص اللجنة بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي~~ يراعى عند تحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة المعايير التالية: ٣,١. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. ٣,٢. ~~٣,١,~~ أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. ٣,٣. ~~٣,٢,~~ تُقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط ~~مراعاة ربط~~ الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٣,٤ تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.	٣,٤ ~~٣,٣~~ ~~تراعي الشركة~~ انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
	٣,٥ تحدَّد المكافآت بناءً على المستوى الوظيفي، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.	٣,٥ ~~٣,٤~~ ~~تأخذ الشركة~~ الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
	٣,٦ أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الادارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.	٣,٦ ~~٣,٥~~ أن تحدَّد المكافآت بناءً على المستوى الوظيفي، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
	٣,٧ الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.	٣,٧ ~~٣,٦~~ أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الادارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
	٣,٨ أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة والموظفين ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.	٣,٨ ~~٣,٧~~ الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
	٣,٩ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.	٣,٩ ~~٣,٨~~ أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان و~~ال~~الموظفين ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
	٣,١٠ يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.	٣,١٠ ~~٣,٩~~ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
	٣,١١ في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك بموجب توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.	٣,١١ يجوز لعضو مجلس الإدارة أو لعضو أحد لجانه الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلّف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
		٣,١٢ يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبةً من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
		~~٣,١٠ يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.~~
		٣,١٣ في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك بموجب توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة ونظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
		٣,١٤ يتم إيقاف صرف المكافأة والبدلات أو استردادها في الحالات التالية:
		٣,١٤,١ إذا تبين للشركة أو لجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان مبنية على

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
		معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها. ٣,١٤,٢ اذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيّب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صُرفت له عن تلك الفترة. ٣,١٤,٣ اذا قرر مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء اللجان بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للجان خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صُرفت له عن تلك الفترة.
٤	**٤. مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:** ٤,١ تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام . ٤,٢ يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة الترشيحات والمكافآت وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة . ٤,٣ في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (٢٢) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.	**٤. مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان:** ٤,١ تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) ~~مبلغ معين~~ أو بدل حضور عن ~~الاجتماعات الجلسات أو~~ و بدل مصروفات ~~أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه~~ وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام. ~~٤,٢ يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة الترشيحات والمكافآت وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.~~ ~~٤,٣ في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (٢٢) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.~~ ~~٤,٤ يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.~~

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	٤,٤ يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.	٤,٢ تتكون مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وبدل مصروفات وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام.
٥	**٥. مكافأة أعضاء اللجان:** ٥,١ يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت . ٥,٢ تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرهما من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها . ٥,٣ مكافأة عضوية لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت تحكمها لوائحها المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين وذلك حسب النظام. ٥,٤ عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.	**حذف المادة**
٦	**٦. مكافأة الإدارة التنفيذية:** تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي: ٦,١ راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية) . ٦,٢ بدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف. ٦,٣ مزايا تأمين طبي له ولعائلته . ٦,٤ سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة اثناء العمل) . ٦,٥ مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص . ٦,٦ الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (متى وجدت) . ٦,٧ مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية. ومكافأة نهاية خدمة حسب	**٥. ~~٦.~~ مكافأة الإدارة التنفيذية:** تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة المكافآت ~~سلم الرواتب المحدد~~ لجميع ~~الموظفين و~~كبار التنفيذيين ~~وبرنامج~~ وبرامج وخطط الحوافز بشكل مستمر ~~واعتمادها~~ وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي: ~~٦,١ راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).~~ ~~٦,٢ بدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.~~ ~~٦,٣ مزايا تأمين طبي له ولعائلته.~~ ~~٦,٤ سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة اثناء العمل).~~ ~~٦,٥~~ ٦,١ مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص. ~~٦,٦~~ ٦,٢ الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (متى وجدت). ~~٦,٧ مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية. ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.~~

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة . ٦,٨ يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت. ٦,٩ يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.	~~٦,٨~~٦,٣ يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت. ~~٦,٩~~٦,٤ يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها لجنة الترشيحات والمكافآت ~~اللجنة~~ ويوافق عليها مجلس الإدارة.
٧	**٧. محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:** ٧,١ لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين. ٧,٢ تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ٧,٣ يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته. ٧,٤ يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي. ٧,٥ يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.	**~~٧~~٦. محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:** ٧,١ لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين. ٧,٢ لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة واللجان من الموظفين التنفيذيين في الشركة الحصول على مكافأة سنوية أو بدل حضور عن الاجتماعات. ٧,٣ تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين وعدد اجتماعات المجلس واللجان وعدد الاجتماعات التي تم حضورها في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ٧,٤ يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته. ٧,٥ يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي وفقاً لهذه السياسة. ٧,٦ يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ~~ومكافآت اللجان~~ وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافأة السنوية للمجلس والمكافأة السنوية للجان فتدفع كاملة بعد نهاية كل سنة مالية وذلك بعد اقرارها ~~في اجتماع الجمعية العامة السنوي~~ من مجلس الإدارة.
٨	**٨. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:** **٨,١ أعضاء مجلس الإدارة:** أ) بدل حضور (عن الاجتماع الواحد) ٣,٠٠٠ ريال ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ٢٠٠,٠٠٠ ريال، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية. ج) مكافأة مرتبطة بالأرباح: نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت في حال تحقيق الشركة لأرباح بعد استيفاء الشروط والمتطلبات النظامية بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في	**~~٨~~٧. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:** ٧,١ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة أ) بدل حضور (عن الاجتماع الواحد) ٥,٠٠٠ ريال ~~٣,٠٠٠ ريال~~ ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ٣٠٠,٠٠٠ ريال ~~٢٠٠,٠٠٠ ريال، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية~~. ٧,٢ مكافأة أعضاء اللجنة التنفيذية أ) بدل حضور (عن الاجتماع الواحد) ٥,٠٠٠ ريال ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ١٥٠,٠٠٠ ريال ٧,٣ مكافأة أعضاء لجنة المراجعة أ) بدل حضور (عن الاجتماع الواحد) ٥,٠٠٠ ريال ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ١٥٠,٠٠٠ ريال ٧,٤ أعضاء اللجان الأخرى المنبثقة عن مجلس الإدارة

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً. د) التعديل وآليات الصرف • يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ب) من البند (١) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك. • يجوز ان يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين. **٨,٢ أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:** أ) بدل حضور الجلسة الواحدة ٣,٠٠٠ ريال ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ٥٠,٠٠٠ ريال يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدتها اللجنة خلال السنة المالية المعنية. ج) يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة وبدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية. **٨,٣ مصروفات ومزايا أخرى:** أ) تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة الرياض. ب) تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض. ج) جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على درجة الأعمال.	أ) بدل حضور (عن الاجتماع الواحد) ٥,٠٠٠ ريال ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ١٠٠,٠٠٠ ريال ~~ج) مكافأة مرتبطة بالأرباح: نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت في حال تحقيق الشركة لأرباح بعد استيفاء الشروط والمتطلبات النظامية بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً~~ ٧,٥ د) آلية احتساب المكافآت السنويةالتعديل وآليات الصرف ~~• يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ب) من البند (١) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.~~ • ~~يجوز ان يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.~~ • يتم احتساب المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه أثناء العضوية وفي حال انضمامهم أو انتهاء عضويتهم خلال السنة المالية المعنية على النحو التالي: قيمة المكافأة السنوية للعضو ÷ عدد أيام السنة الميلادية (٣٦٥) × عدد الأيام الفعلية. يقصد بعدد الأيام الفعلية هو عدد أيام فترة العضوية خلال السنة المالية المعنية. ~~٨,٢ أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:~~ ~~أ) بدل حضور الجلسة الواحدة ٣,٠٠٠ ريال~~ ~~ب) مكافأة سنوية (للعضو الواحد) ٥٠,٠٠٠ ريال~~ ~~يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدتها اللجنة خلال السنة المالية المعنية.~~ ~~ج) يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة وبدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية.~~ **٧,٦ بدل مصروفات:~~٨,٣ مصروفات ومزايا أخرى:~~** **أ)** تتحمل الشركة تكاليف الإقامة وتذاكر السفر والنفقات والمصاريف الفعلية المعقولة عن أعضاء مجلس الإدارة ~~لأعضاء المجلس~~ واللجان المقيمين خارج مدينة الرياض لغرض تأدية عملهم. ب) تتحمل الشركة تكاليف الإقامة وتذاكر السفر والنفقات والمصاريف الفعلية المعقولة لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض. ج) ~~جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على درجة الأعمال.~~
٩	**٩. ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):**	**٨. ~~٩.~~ ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):**

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
	يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.	يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بهابه من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة العمومية للمساهمين لاعتمادها.

د.سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

مرفقات البند الثامن عشر إلى البند السابع والعشرون

تقرير الفحص المحدود وتبليغ مجلس الإدارة إلى المساهمين حول الأعمال والعقود التي لأعضاء مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها

technology
cutting edge

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية (مهنية ذات مسؤولية محدودة)
رأس المال المدفوع (٥,٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي – خمسة ملايين وخمسمائة ألف ريال سعودي)
المركز الرئيسي
برج الفيصلية – الدور الرابع عشر
طريق الملك فهد
ص.ب. ٢٧٣٢
الرياض ١١٤٦١
المملكة العربية السعودية

رقم السجل التجاري: ١٠١٠٣٨٣٨٢١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٥ ٩٨٩٨
+٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٤٠
فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٣٠

ey.ksa@sa.ey.com
ey.com

تقرير تأكيد محدود إلى مساهمي
شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية
(شركة مساهمة سعودية)

النطاق

لقد تم تعييننا من قبل شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية ("الشركة") لتنفيذ "ارتباط تأكيد محدود" وفقاً لما نصت عليه المعايير الدولية لارتباطات التأكيد المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمشار إليه فيما بعد بـ "الارتباط"، للتقرير حول التزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("الموضوع") الوارد في تبليغ الشركة المرفق (الملحق أ) المقدم من قبل مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية بشأن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها بتاريخ ١٨ فبراير ٢٠٢٤.

الضوابط التي طبقتها الشركة

عند اعداد الموضوع، طبقت الشركة الضوابط التالية ("الضوابط"). صُممت هذه الضوابط خصيصًا للتبليغ المقدم من قبل مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية (الملحق أ). وعليه، فان معلومات الموضوع قد لا تكون ملائمة لغرض آخر.

- المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة ("الوزارة") (١٤٤٣هـ – ٢٠٢٢م).

- التبليغ المقدم من رئيس مجلس إدارة الشركة (الملحق ١).
- الإقرارات المقدمة من أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.
- السجلات المحاسبية للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

مسؤوليات الشركة

إن إدارة الشركة هي المسئولة عن اختيار الضوابط وعرض الموضوع وفقاً لتلك الضوابط من كافة النواحي الجوهرية. تتضمن هذه المسؤولية إنشاء أنظمة الرقابة الداخلية والمحافظة عليها، والاحتفاظ بسجلات كافية وإجراء تقديرات ذات صلة بإعداد الموضوع، بحيث يكون خالي من أي تحريف جوهري، سواء كان ناتج عن غش أو خطأ.

مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي إبداء استنتاج حول عرض الموضوع بناءً على الأدلة التي حصلنا عليها.

تقرير تأكيد محدود إلى مساهمي
شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

مسؤوليتنا (تتمة)

لقد قمنا بتنفيذ ارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠ المعدل) *"ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية"* المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط المرجعية المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع الشركة بتاريخ ٧ مارس ٢٠٢٤. تتطلب منا تلك المعايير أن نقوم بتخطيط وتنفيذ ارتباطنا لإبداء استنتاج فيما لو كان لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط واصدار التقرير. تعتمد طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المحددة على حكمنا المهني، بما في ذلك تقويم مخاطر التحريف الجوهري، سواء كان ناتجاً عن غش أو خطأ.

باعتقادنا أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاج التأكيد المحدود الخاص بنا.

استقلاليتنا وإدارة الجودة

لقد التزمنا باستقلاليتنا ونؤكد بأننا استوفينا متطلبات الميثاق الدولي لسلوك وآداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية وأن لدينا الكفاءات اللازمة والخبرة لتنفيذ ارتباط التأكيد هذا.

كما أن شركتنا تُطبق المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) *"إدارة الجودة للمكاتب التي تنفذ ارتباطات مراجعة أو فحص القوائم المالية أو ارتباطات التأكيد الأخرى أو ارتباطات الخدمات ذات العلاقة" المعتمد في المملكة العربية السعودية* والذي يتطلب منا تصميم وتنفيذ وتشغيل نظام لإدارة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

وصف الإجراءات التي تم تنفيذها

إن الإجراءات المطبقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في مداها عن تلك المطبقة في ارتباط التأكيد المعقول. ونتيجةً لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه فيما لو تم إجراء ارتباط تأكيد معقول. لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، كما أنها لا تقدم جميع الأدلة التي كان من الممكن أن تكون مطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد.

وعلى الرغم من أننا أخذنا في الاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يكن ارتباط تأكيدنا مُصمماً لتقديم تأكيد حول الرقابة الداخلية. لم تتضمن إجراءاتنا اختبار أنظمة الرقابة أو تنفيذ إجراءات تتعلق بالتحقق من مجموع أو احتساب البيانات في أنظمة تقنية المعلومات.

يشتمل ارتباط التأكيد المحدود على توجيه استفسارات بشكل أساسي إلى الأشخاص المسئولين عن إعداد الموضوع والمعلومات ذات الصلة وتطبيق إجراءات تحليلية وإجراءات أخرى ملائمة.

تقرير تأكيد محدود إلى مساهمي
شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

وصف الإجراءات التي تم تنفيذها (تتمة)
تضمنت إجراءاتنا:

- الحصول على التبليغ المقدم من رئيس مجلس الإدارة والذي يشتمل على المعلومات المالية للأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، وذلك وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات (ملحق ١).
- الحصول على إقرارات من أعضاء مجلس الإدارة بالأعمال والعقود التي يقومون بها مع الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.
- مقارنة المعلومات المالية الواردة في (الملحق ١) بالسجلات المحاسبية للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

كما قمنا بتنفيذ إجراءات أخرى رأيناها ضرورية في ظل هذه الظروف.

أمر آخر
تم ختم التبليغ (الملحق أ) المرفق من قبلنا لأغراض التعريف فقط.

الاستنتاج
بناءً على إجراءاتنا والأدلة التي تم الحصول عليها، ليس لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط المطبقة من قبل الشركة المشار إليها أعلاه.

عن ارنست ويونغ للخدمات المهنية

وليد غازي توفيق
محاسب قانوني
رقم الترخيص (٤٣٧)

الرياض: ٣ رمضان ١٤٤٥هـ
(١٣ مارس ٢٠٢٤)

د. سليمان الحبيب
DR SULAIMAN AL HABIB
المجموعة الطبية medical group

التاريخ: ١٤٤٥/٠٨/٠٨هـ
الموافق: ٢٠٢٤/٠٢/١٨م

السادة/ مساهمي شركة مجموعة الدكتور سليمان الحبيب للخدمات الطبية المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،،،

الموضوع:تبليغ أعضاء مجلس الإدارة للجمعية العامة غير العادية عن الأعمال والعقود التي لأعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات علاقة مصلحة فيها بصورة مباشرة أو غير مباشرة

بناءً على متطلبات المادة (٢٧) والمادة (٧١) من نظام الشركات والفقرة (١٥) من المادة (٢١) من لائحة حوكمة الشركات، نودُ إبلاغ جمعيتكم الموقرة عن الأعمال والعقود التي سوف تتم أو تمت خلال الفترة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م والتي لبعض أعضاء مجلس الإدارة مصلحة فيها ولم يتم الإفصاح عنها سابقاً، مع بيان التفاصيل المتعلقة بأسماء المعنيين بهذه الأعمال والعقود، وطبيعة هذه الأعمال والعقود، ومدتها ومبلغها كما هو موضح بالمرفق رقم (١). وهذه التعاملات قد تمت بنفس الشروط المطبقة على المعاملات مع الأطراف الأخرى، ولاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي.

كما نرفق لكم أيضاً تقرير مراجع حسابات الشركة الخارجي بهذا الخصوص

وتقبلوا فائق تحياتي وتقديري،،،

سليمان عبدالعزيز الحبيب

رئيس مجلس الإدارة

مرفق رقم (١)

الرقم	طرف العقد	طبيعة التعاقد / المعاملة	شروط التعامل	الطرف ذو العلاقة	نوع المصلحة	مدة العقد	قيمة العقد \ أمر الشراء (ريال سعودي)	قيمة التعامل سنوياً خلال العام ٢٠٢٣م (ريال سعودي)
١	شركة الأندلس العقارية	عقد شراكة وتصميم وتطوير وإدارة وتشغيل مستشفى غرب جدة	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	عقد لمدة تسعة وتسعون سنة من تاريخ ٢٠١٤/١٠/٣٠م ويتم تجديدها تلقائياً	لا ينطبق	٤١,٧٧٧,٩٩٥
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
				م. صالح محمد الحبيب	غير مباشرة			
٢	مؤسسة نمارا المتخصصة للتجارة	عقد شراء أدوات ومستلزمات كهربائية لمشاريع متفرقة	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	عقد لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ توقيع الاتفاقية ويتم تجديدها تلقائياً بشكل سنوي بعد ذلك ، قيمة العقد مرتبطة بأوامر الشراء	٥,٢٢٨,٥٦٩	١,٠٩٨,٢٤٧
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٣	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لتنفيذ أعمال الواجهات الخارجية والأعمال الكهربائية والميكانيكية لمشروع مستشفى شمال الرياض	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	١٠٧,٣٣٥,٦٣٨	٣٩,٦٧٨,١٣٤
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٤	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لمقاولات بناء أعمال الهيكل لمشروع مستشفى شمال الرياض	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	٤٠,٤٩٢,٩٩٨	٣٩,٦١٣,٣٨٠
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٥	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لمقاولات أعمال الجبس بورد لمشروع مستشفى شمال الرياض	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	٩,٦١٥,٤٤٥	٤,٦٠٧,٨٨٥
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٦	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لمقاولات عامة لمباني مشروع مستشفى شمال الرياض	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	٢٥,٩٥٠,٥٦٧	٢٤,٧٥١,٥٣١
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٧	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لتنفيذ الأعمال الإنشائية التمهيدية والأساسات وبناء أعمال الهيكل لمشروع مستشفى صحة الخرج	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	٢٥,٠٠١,٣١٣	٢١,٤٥٠,١٥٠
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٨	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لتنفيذ أشغال إنشائية لمشروع مستشفى الحمراء في مدينة الرياض	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	٩,٦٩٠,٤٥٧	٩,٠٠٩,٦٥٧
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
٩	شركة مسح للمقاولات	أوامر شراء إضافية لأشغال إنشائية لمشروع مركز طبي في مدينة بريدة	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	لاينطبق	٦,٨٦٧,١٥١	٦,٨٦٧,١٥١
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			
١٠	شركة رواد الصحة العالمية	أوامر شراء أدوات ومستلزمات وأجهزة طبية ومفروشات للمستشفيات	لاتوجد شروط تفضيلية عن السوق المحلي	د.سليمان عبدالعزيز الحبيب	غير مباشرة	عقد لمدة سنة واحدة ويتجدد على أساس سنوي بعد ذلك، قيمة العقد مرتبطة بأوامر الشراء	٩٢,٥٥٠,٦١١	٤٣,٨٢٣,٧٢٦
				أ/ هشام سليمان الحبيب	غير مباشرة			

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية
(مهنية ذات مسؤولية محدودة)
FOR IDENTIFICATION PURPOSES ONLY لأغراض تعريفية فقط
Ernst & Young Professional Services
EY (Professional LLC) R5