

التعديلات على لائحة عمل لجنة المراجعة (مقارنة)

نص المواد قبل التعديل	نص المواد بعد التعديل
تمهيد: عملا بقرار معالي وزير التجارة رقم 903 في 14/8/1414هـ القاضي بتشكيل لجان مراجعة في الشركات المساهمة ، وبعد الاطلاع على نظام الشركات الجديد المادة (101) ولائحة الحوكمة المحدثة المادة (54) ، تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية . وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة ، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة 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 . وعلى لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات وإبداء ملاحظات حيالها إن وجدت ، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخا كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه وبتلي التقرير أثناء انعقاد الجمعية ، كما أن على مجلس الإدارة وبعد إقرار أعمال لجنة المراجعة ، متابعة أعمالها والاجتماع دورياً بها للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها ودراستها تقاريرها وتنفيذ ما جاء بتوصياتها .	تمهيد: تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في شركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة . ومتابعة تنفيذها والزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها . وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية أهمية خاصة للجنة المراجعة وتعزز إطار عملها وصلاحياتها . صدرت هذه اللائحة وفي ضوء الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 16-8-2017 وتاريخ 1437/5/16هـ الموافق 2017/2/13 المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18 من ، والتي نصت على أن "تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة المراجعة ، على أن تشمل هذه اللائحة صواب وإجراءات عمل اللجنة . ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافاتهم ، والية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شعور أحد مقاعد اللجنة . ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم ينص السياق خلاف ذلك .
تكوين اللجنة : 1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة . 2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ، ويكون بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية . 3. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً . 4. 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 .	تكوين اللجنة : 1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (101) من نظام الشركات من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين يكون من بينهم متخصصاً في الشؤون المالية والمحاسبية ، كما يمكن اختيار عضو أو أكثر من خارج الشركة . 2. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً . 3. 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 .
كيفية ترشيح أعضاء اللجنة : 1. مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة ، تشكل اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل ، وعلى أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة ، والمأم جيد بأنشطة الشركة وأعمالها وأن يكون للمرشح تأهيل جامعي والمأم بالجوانب المالية وأن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعى لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشيح ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة . 2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة لاختيار المرشحين . 3. يقوم المجلس بدراسة توصية لجنة الترشيحات ومن ثم تشكيل لجنة لائحة عمل لجنة المراجعة .	كيفية ترشيح أعضاء اللجنة : 1. مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة ، تشكل اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ولا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل ، وعلى أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة ، والمأم جيد بأنشطة الشركة وأعمالها وأن يكون للمرشح تأهيل جامعي والمأم بالجوانب المالية وأن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعى لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشيح ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة . 2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة . 3. يقوم المجلس بدراسة توصية لجنة الترشيحات ومن ثم اقتراح تشكيل لجنة المراجعة للجمعية العامة للشركة التي تقوم باختيار المرشحين .

	مدة عمل اللجنة :
مدة عمل اللجنة : 1 تكون مدة عضوية اللجنة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى . 2 يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها المجلس . 3 يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لانق يقبل به مجلس الإدارة ، والا كان مسئولاً قبل الشركة . 4 يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شعور أحد مقاعد اللجنة ، على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة .	1. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى . 2. يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية العامة للشركة . 3. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لانق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولاً قبل الشركة . 4. يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شعور أحد مقاعد اللجنة ويعرض التعيين على الجمعية العامة للشركة في أول انعقاد لها لإقرار التعيين .
طريقة عمل اللجنة :	طريقة عمل اللجنة :
1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضائها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم ليدون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة ، على أن يحدد مجلس الإدارة مكافأته . 2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة . 3. لا يجوز أن يكون عضو اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقومون بعمل إداري أو فني في الشركة ، ولا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة . 4. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوقفوا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير . 5. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة يجوز له إنباء أحد الأعضاء كتابةً ، ويتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال المتاحة . كما يجوز عقد اجتماعات اللجنة من خلال وسائل التقنية الحديثة . 6. تدون محاضر اجتماعات اللجنة وتثبت كتابية في سجل خاص يوقع عليه الأعضاء وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة . 7. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة . 8. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته . 9. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة . 10. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .	1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضائها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم ليدون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة . 2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة . 3. لا يجوز أن يكون عضو اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقومون بعمل إداري أو فني في الشركة ، ولا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة . 4. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوقفوا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير . 5. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة يجوز له إنباء أحد الأعضاء كتابةً ، ويتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال المتاحة . 6. تدون محاضر اجتماعات اللجنة وتثبت كتابية في سجل خاص يوقع عليه الأعضاء وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة . 7. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة . 8. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته . 9. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة . 10. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .



اللائحة العالقة

شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة

لائحة عمل لجنة المراجعة

تمهيد:

عملا بقرار معالي وزير التجارة رقم 903 في 1414/8/12هـ القاضي بتشكيل لجان مراجعة في الشركات المساهمة ، وبعد الاطلاع على نظام الشركات الجديد المادة (101) ولائحة الحوكمة المحدثه المادة (54) ، تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية . وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة ، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة 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 ، وعلى لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات وإبداء مرنياتها حيالها إن وجدت ، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخا كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلي التقرير أثناء انعقاد الجمعية ، كما أن على مجلس الإدارة وبعد إقرار أعمال لجنة المراجعة ، متابعة أعمالها والاجتماع دورياً بها للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها ودراسة تقاريرها وتنفيذ ما جاء بتوصياتها .

تكوين اللجنة :

1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (101) من نظام الشركات من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين يكون من



مجموعة أناس الدولية القابضة
Anas International Holding Co. S.A.

- بينهم متخصصا في الشؤون المالية والمحاسبية ، كما يمكن اختيار عضو أو أكثر من خارج الشركة .
2. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا .
3. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضوا في لجنة المراجعة .

كيفية ترشيح أعضاء اللجنة :

1. مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة ، تشكل اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سوا من المساهمين أو من غيرهم ولا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ، على أن يكون لدى المرشح سجلا من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة ، والمأم جيد بأنشطة الشركة وأعمالها وأن يكون للمرشح تاهيل جامعي والمأم بالجوانب المالية وأن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعي لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشح ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفا للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة .
3. يقوم المجلس بدراسة توصية لجنة الترشيحات ومن ثم اقتراح تشكيل لجنة المراجعة للجمعية العامة للشركة التي تقوم باختيار المرشحين .

مدة عمل اللجنة :

1. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى .
2. يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية العامة للشركة .
3. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولا قبل الشركة .
4. يعين مجلس الإدارة عضوا آخر في حالة شعور أحد مقاعد اللجنة وعرض التعيين على الجمعية العامة للشركة في أول انعقاد لها لإقرار التعيين .



مجموعة استثمارية أردنية
Jordan Investment Holding Group

طريقة عمل اللجنة :

1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضائها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسفر من بين أعضائها أو من غيرهم ليدون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة .
2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .
3. لا يجوز أن يكون عضو اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقومون بعمل إداري أو فني في الشركة ، ولا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .
4. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوقفوا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير .
5. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة يجوز له إنابة أحد الأعضاء كتابة ، ويتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال المتاحة .
6. تدون محاضر اجتماعات اللجنة وتثبت كتابة في سجل خاص يوقع عليه الأعضاء وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة .
7. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة .
8. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته .
9. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة .
10. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

مهام لجنة المراجعة :

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييمًا للمركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها .
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .
7. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
8. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
9. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة- إن وجدت- للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه .
10. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته .
11. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
12. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدة فعالية



مجموعة اندام الدولية القابضة
Andam International Holding Company

أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .

13. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه اعملا فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرنيتها حيال ذلك .
14. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
15. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها .
16. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .
17. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .
18. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة .
19. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها .
20. 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة .

حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة :

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة 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 .

صلاحيات لجنة المراجعة:

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها :

1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .
2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.



مجموعة استثمار الدولية العامة
Saudi International Holding Co. S.C.

3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

تقرير لجنة المراجعة :

تصدر لجنة المراجعة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وكيفية تطبيق اختصاصاتها ومهامها وفق ما تقتضيه الأنظمة والقوانين للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفق الكيفية التي يحددها نظام الشركات السعودي أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات المختصة .

الأتعاب

يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور جلسات مبلغ وقدره (3.000) ريال عن كل جلسة ، إضافة إلى ما قد يقرره مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للمساهمين من امتيازات أو بدلات أخرى لأعضاء المجلس ، كما تتكفل الشركة ببذل التذاكر والإقامة في حالة سفر أعضاء اللجنة في مهام أو اجتماعات رسمية للجنة أو المجلس . ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما يتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة حسب النظم والقوانين المعمول بها .

إحكام ختامية :

1. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية للشركة عليها .
2. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة .
3. تعتبر هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ونظام هيئة السوق المالية (لائحة حوكمة الشركات) والنظام الأساسي للشركة والقرارات الصادرة من الجهات المختصة .

شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة

لائحة عمل لجنة المراجعة

تمهيد:

تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في شركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ، ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها . وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية أهمية خاصة للجنة المراجعة وتعزيز اطار عملها وصلاحياتها .

صدرت هذه اللائحة وفي ضوء الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1437/5/16هـ الموافق 2017/2/13 المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18 من ، والتي نصت على أن "تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة المراجعة ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافاتهم ، والية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة . ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك .

تكوين اللجنة :

1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة .
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ، ويكون بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .
3. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا .

4. 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 .

كيفية ترشيح أعضاء اللجنة :

1. مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة ، تشكل اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل ، وعلى أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة ، والمأمور جيداً بأنشطة الشركة وأعمالها وأن يكون للمرشح تأهيل جامعي والمأمور بالجوانب المالية وأن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعي لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشح ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة لاختيار المرشحين .
3. يقوم المجلس بدراسة توصية لجنة الترشيحات ومن ثم تشكيل لجنة المراجعة.

مدة عمل اللجنة :

1. تكون مدة عضوية اللجنة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى .
2. يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها المجلس .
3. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة ، والا كان مسئولاً قبل الشركة .
4. يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ، على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة .

طريقة عمل اللجنة :

1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضائها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسِر من بين أعضائها أو من غيرهم ليدون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة على أن يحدد مجلس الإدارة مكافأته .
2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .
3. لا يجوز أن يكون عضو اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقومون بعمل إداري أو فني في الشركة ، ولا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .
4. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوقفوا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير .
5. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة يجوز له إنابة احد الأعضاء كتابة ، ويتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال المتاحة . كما يجوز عقد اجتماعات اللجنة من خلال وسائل التقنية الحديثة .
6. تدون محاضر اجتماعات اللجنة وتثبت كتابة في سجل خاص يوقع عليه الأعضاء وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة .
7. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة .
8. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته .
9. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة .
10. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

مهام لجنة المراجعة :

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييمها للمركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها .
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .
7. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
8. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
9. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة- إن وجدت- للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه .
10. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته .
11. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
12. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدة فعالية أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .

13. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء ملاحظات حيال ذلك .
14. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
15. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها .
16. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .
17. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .
18. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم ملاحظاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة .
19. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها .
20. 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة .

حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة :

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة 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 أخذها بها .

صلاحيات لجنة المراجعة:

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها :

1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .
2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

تقرير لجنة المراجعة :

تصدر لجنة المراجعة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وكيفية تطبيق اختصاصاتها ومهامها وفق ما تقتضيه الأنظمة والقوانين ، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة . ويقوم المجلس بإيداع نسخ منه بمركز الشركة الرئيسي والنشر في موقع الشركة وموقع السوق المالية مع الدعوة للجمعية ، وذلك لتمكين المساهمين من الاطلاع عليه ويتلى ملخص التقرير اثناء انعقاد الجمعية العامة .

الأتعاب :

يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور جلسات مبلغ وقدره (3.000) ريال عن كل جلسة ، إضافة إلى ما قد تقرره لوائح الشركة المجازة من الجمعية العامة ومجلس الإدارة من مكافآت سنوية وامتيازات أو بدلات أخرى لأعضاء المجلس ، كما تتكفل الشركة ببذل التذاكر والإقامة في حالة سفر أعضاء اللجنة في مهام أو اجتماعات رسمية للجنة أو المجلس . ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما يتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة حسب النظم والقوانين المعمول بها .

أحكام ختامية :

1. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية للشركة عليها .
2. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة .
3. تعتبر هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ونظام هيئة السوق المالية (لائحة حوكمة الشركات) والنظام الأساسي للشركة والقرارات الصادرة من الجهات المختصة .

التعديلات على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

(مقارنة)

نص المواد قبل التعديل:	نص المواد بعد التعديل:
مقدمة : تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المبنية عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع المادتين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-6) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م) التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة ببناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم . أولاً : قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم: - تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. - يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم. - يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة. - يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة. - يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. - يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة. - يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس. - تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته . - إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين. - على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. - تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.	مقدمة : تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المبنية عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع المادتين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-6) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م) التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة ببناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم . أولاً : قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم: - تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. - يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم. - يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة. - يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة. - يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. - يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة. - يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس. - تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته . - إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين. - على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. - تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.

ثانيا :

مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة أخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ثانيا :

مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة أخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.

12. دراسة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية. 13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة والمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين. 14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين. 15. مساعدة المجلس والإدارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة. 16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها. <u>إجراءات الترشح ونشر إعلان الترشح :</u> أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط وإحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة. ب. تلتزم الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان. فيما يتعلق بالحوكمة : 1. التحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحوكمة وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات . 2. مراجعة تطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات . 3. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة ، وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها . ثالثاً : <u>صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :</u> <u>اللجنة في سبيل أداء مهماتها :</u> 1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. طلب إيضاحات أو بيانات من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات. 4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. رابعاً : <u>اجتماعات اللجنة :</u> 1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل بناء على دعوة رئيسها أو عضو من أعضائها . 2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين.	11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة. 12. دراسة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية. 13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة والمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين. 14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين. 15. مساعدة المجلس والإدارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة. 16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها. <u>إجراءات الترشح ونشر إعلان الترشح :</u> أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط وإحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة. ب. تلتزم الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان. ثالثاً : <u>صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :</u> <u>اللجنة في سبيل أداء مهماتها :</u> 1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. طلب إيضاحات أو بيانات من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات. 4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. رابعاً : <u>اجتماعات اللجنة :</u> 1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل. 2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين. 3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اتصالاً مع التوقيع على محضر الاجتماع.
--	---

3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع. 4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته. 5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداولاتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها. 6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعية العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين. 7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.	4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته. 5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداولاتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها. 6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعية العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين. 7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.
خامسا :	خامسا :
مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :	مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :
1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغا معينا بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات. 2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية اللجنة لمجلس الادارة.	1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغا معينا بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات. 2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية اللجنة لمجلس الادارة.
سادسا : احكام ختامية :	سادسا : احكام ختامية :
يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.	يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.



مجموعة أنعام الدولية للتجارة
Anam International & Trading Group

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

مقدمة

تم اعداد "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المستتفة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع المادتين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م) التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافئهم .

أولاً :

استناداً الى الفقرة (7) من المادة (50) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة ((المكافآت والترشيحات)) على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما ، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما ، وأن تجتمع بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل ، فقد قررت الشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة .

ثانياً :

قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم
ومدة عضويتهم :



الهيئة العامة للغرفة التجارية
Ministry of Economy and Commerce

1. تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير اعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأول.
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.
3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
6. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعى فيها وجود الخبرات المطلوبة لمجال عمل الشركة.
7. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شعر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة ويجب سلب هبته السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
10. على الشركة أن تنشر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيرات.
11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.



الجمهورية العربية السورية
الوزارة العامة للتخطيط
General Directorate of Planning

ثالثاً :

مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنتقاة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها بمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أى انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنتقاة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقعة تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المنبثقة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنتقاة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.



مجموعة انسام الدولية المحدودة
Ansum International Holding Group

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقترح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وإعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت ادانته بجرمة محله بالأمانة.
3. اعداد وصف للعدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي ينبغي على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقترح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استغلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقترح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومخبراتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.



مجموعة انسام الدولية الخاصة
Ansa International Holding Company

12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفى للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التسعيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة نطلومات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد فى لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد فى قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلزم الشركة بنشر اعلان الترشح فى الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفى أى وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين فى الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

رابعا :

صلاحيات لجنة المكافآت والترسيحات :



الهيئة العامة للغذاء والدواء
Ministry of Health

للجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ابصاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة يعرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والعينه من أية جهة خارجية أو اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

خامسا :

اجتماعات اللجنة :

1. يجتمع اللجنة بصفة دورية كل سته أشهر على الأقل.
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها ونصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضاؤها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداولاتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعه تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من يسه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موحده للمجلس عن اجتماعاتها.



مجموعة اعمام الدوله القابضه
Anadmi International Holding Co.

سادسا :

مكافات اعماء لجنه المكافات والترشحاب :

1. يكون مكافات اعماء اللجنه مبلغا معينا بالإضافه الى بدل حضور عن الجلوساب.
2. تحدد المكافات السنويه لأعماء اللجنه بناء على توصيه اللجنه لمجلس الاداره.

سابعا : احكام حيامة :

يعمل بما جاء فى هذه اللانحه ويتم الالتزام بها من قبل الشركه اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعيه العامه للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركه الالكترونى لتمكّن المساهمين والعامه وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعه محتوى هذه اللانحه حسب الحاجه بناء على توصيه من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعيه العامه للمساهمين لاعتمادها فى أقرب اجتماع لها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لمجموعة أنعام القابضة

مقدمة :

تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة تطبيقاً لأحكام المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13م ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2023/01/18م ، والتي تقتضي بان تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم .

أولاً :

قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:

1. تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل .
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.
3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
6. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.

(2)

7. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضوا في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
10. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقا لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.

ثانيا :

مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.

(3)

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.

(4)

5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتدريب لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

(5)

اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

فيما يتعلق بالحوكمة :

1. التحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحوكمة وتحديثها وفقا للمتطلبات النظامية وافضل الممارسات .
2. مراجعة تطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع افضل الممارسات .
3. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة ، وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل اليها .

ثالثا :

صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :

للجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.

(6)

4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

رابعاً :

اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل بناء على دعوة رئيسها أو عضو من أعضائها .
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضاؤها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداولاتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينبيه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

خامساً :

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معينا بناء على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي وقرارات الجمعية العامة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة ، بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات بواقع 3 الف ريال للجلسة .

(7)

2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من الحضور والمشاركة .

سادسا :

احكام ختامية :

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين العامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.