

التعديلات على لائحة عمل لجنة المراجعة

(مقارنة)

<u>نص المواد بعد التعديل</u>	<u>نص المواد قبل التعديل</u>
تمهيد:	تمهيد:
<p>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 تفعيلها والتراكم الشركي ونواتجها مع الأنظمة ومعايير المتعارف عليها. وقد أولت أنظمة هيئه السوق المالية أهمية خاصة للجنة المراجعة وتغير إطار عملها وصلاحياتها.</p> <p>صدرت هذه اللائحة وفي صورة المقررة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 16-8-2017 و تاريخ 1437/5/16 هـ الموافق 13/2/2017 المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 5-8-2023 و تاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 من، والتي تنص 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 ومأمور اخبار اصحابها وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، والبيه تعيين اعضائها بشكل مؤقت في حال شعور أحد مملاقي اللجنة . ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتضي السياق حلف ذلك.</p>	<p>عمل بقرار معالي وزير التجارة رقم 903 في 1414/8/12هـ القاضي بتشكيل لجنة مراجعة في الشركات المساهمة ، وبعد الاطلاع على نظام الشركات الجديد المادة (101) ولائحة الحكومة 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 آلية يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وان يكون من بينهم متخصص بالشؤون المالية والمحاسبية . وتحتسب اللجنة بمعرفة 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 أعاد مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة . وعلى لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقديرات والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات وإداء مرتباً إليها حالها 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 نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرين أيام على الأقل لتزويده كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتيح التقرير أثناء انعقاد الجمعية ، كما أن على مجلس الإدارة وبعد إقرار أعمال لجنة المراجعة ، متابعة أعمالها والمجتمع دورياً بها لتحقيق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها دراسة تقاريرها وتنفيذ ما جاء بتوصياتها .</p>
تكوين اللجنة :	تكوين اللجنة :
<p>تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بحسب الآتي: عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء، ولا يزيد عن خمسة . ويكون بينهم متخصص بالشؤون المالية والمحاسبية . يجب أن يكون رئيس اللجنة عصواً مسفلة لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيين في الإداره التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .</p>	<p>تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً للأحكام 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 . يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً . لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيين في الإداره التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .</p>
كيفية ترشيح أعضاء اللجنة :	كيفية ترشيح أعضاء اللجنة :
<p>مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة . تشكل اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم . على أن تكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل . وعلى أن تكون لدى المرشح سجلًا من الخبرات ذات العلاقة بهمأهيل جامعي والمأم بالحوافز المالية وأن يكون من بين المرشحين متخصص بالشؤون المالية . كما تراعي لجنة الترشيح عند فحص طلبات المرشح الا تكون اختيار المرشح لعضو لجنة محالقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة . يقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة . يوم المجلس دراسة توصياتها توجه لجنة الترشيحات .</p>	<p>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 سجلًا من الخبرات ذات العلاقة بهمأهيل جامعي والمأم جيد باشتغال الشركة وأعمالها وأن يكون للمرشح تاهيل جامعي والمأم بالحوافز المالية وأن يكون من بين المرشحين متخصص بالشؤون المالية ، كما تراعي لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشح الا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفًا للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة . تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة .</p> <p>يقوم المجلس بدراسة توصيات لجنة الترشيحات ومن ثم اقتراح تشكيل لجنة المراجعة للجمعية العامة للشركة التي تقوم باختيار المرشحين .</p>

مدة عمل اللجنة :	مدة عمل اللجنة :
<p> تكون مدة عضوية اللجنة أربعه سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وينتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترسنحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى . يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفته أي من لهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأى أسباب براها المجلس . يجوز لعضو اللجنة الاستعمال شرطه أن يكون ذلك في وقت لائق بغير مجلس الإدارة . والا كان مسئولاً قبل الشركة . يعين مجلس الإدارة عصواً آخر في حالة سعور أحد مقاعد اللجنة ، على أن يكون من تتوفر فيه الخبرة الكافية ومعابر عضوية اللجنة .</p>	<p> تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترسنحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى . يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفته أي من لهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأى أسباب تراها الجمعية العامة للشركة . يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شرطه أن يكون ذلك في وقت لائق بغير مجلس الإدارة والإذ كان مسؤولاً قبل الشركة . يقبل به مجلس الإدارة والإذ كان مسؤولاً قبل الشركة . يعين مجلس الإدارة عصواً آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ويعرض التعيين على الجمعية العامة للشركة في أول انعقاد لها لإقرار التعيين .</p>
طريقة عمل اللجنة :	طريقة عمل اللجنة :
<p> تختار اللجنة رئيساً من بين أعضاءها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسر من بين أعضاءها أو من غيرهم ليدون ماضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة ، على أن يحدد مجلس الإدارة مكافأته . تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على لا يقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا تكون الاجتماعات صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعدد تساوي الأصوات برحم الحاضر الذي صوت معه رئيس اللجنة . لا يجوز أن تكون 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 . يتلزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوفروا عليه من أسرار سبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير في حالة تقدر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصلية يجوز له إثابة أحد الأعضاء كتابة . و يتم بذلك الجهد الكافي لممكين العضو من الحصول من خلال الاستعانتة بوسائل الاتصال المتاحة . تدون ماضر اجتماعات اللجنة وتنشر كتابة في سجل حاص يوضع عليه الأعضاء وتحفظ تلك الماضر ضمن الوثائق الهامة للشركة . يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة . لا يحق لأى عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته . تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة . للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .</p>	<p> تختار اللجنة رئيساً من بين أعضاءها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسر من بين أعضاءها أو من غيرهم ليدون ماضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة . تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على لا يقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيح إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعدد تساوي الأصوات برحم الحاضر الذي صوت معه رئيس اللجنة . 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 . يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوفروا عليه من أسرار سبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير . في حالة تقدر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصلية يجوز له إثابة أحد الأعضاء كتابة ، و يتم بذلك الجهد الكافي لممكين العضو من الحصول من خلال الاستعانتة بوسائل الاتصال المتاحة . تدون ماضر اجتماعات اللجنة وتنشر كتابة في سجل خاص يوضع عليه الأعضاء وتحفظ تلك الماضر ضمن الوثائق الهامة للشركة . يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة . لا يحق لأى عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته . تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة . للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .</p>



مجمع مصر للمقاصة - مصر الجديدة
Egyptian Investment Fund - Cairo, Egypt

اللائحة الحالية

شركة مجموعة أ搦ام الدولية القابضة

لائحة عمل لجنة المراجعة

تمهيد:

عملا بقرار معالي وزير التجارة رقم 903 في 12/8/1414هـ القاضي بتشكيل لجان مراجعة في الشركات المساهمة ، وبعد الاطلاع على نظام الشركات الجديد المادة (101) ولائحة الحكومة المحدثة المادة (54) ، تشكل بقرار من الجمعية العامة العادلة للشركة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على آلا يقل عدد أعضاءها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وان يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية . وتحتفظ 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 أعاد 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 مزئناتها حالها إن وجدت ، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرفاهة الداخليه 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 ويتلقي التقرير أثناء انعقاد الجمعية ، كما أن على مجلس الإدارة وبعد إقرار أعمال لجنة المراجعة ، متابعة أعمالها والاجتماع دوريا بها للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها ودراسة تقاريرها وتبعيد ما جاء بتوصياتها .

تكوين اللجنة :

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



الى امام الدولة الالكترونية - EAAA

يبينهم 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 عضواً 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 من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل ، وعلى أن يكون لدى المرشح سجلا من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة ، والمأم جيد بأنشطة الشركة واعمالها وأن يكون للمرشح تأهيل جامعي والمأم بالجوانب المالية وأن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعي لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشح الا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفًا للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتاكيد 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 .
يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية العامة للشركة .
2. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مستولا قبل الشركة .
3. يعين مجلس الإدارة عضوا آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ويعرض العين على الجمعية العامة للشركة في أول اعقاد لها لافرار التعيس .



مسموحة عام للمؤسسة الفاند

جهاز تنمية الاملاك العامة

طريقة عمل اللجنة :

1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضاءها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أمينا للسر من بين أعضاءها أو من غيرهم ليذون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية لللجنة .
2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيح 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. يتلزم 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 أصلالة يجوز له إثابة أحد الأعضاء كتابة ، ويتم بذلك العهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال المتاحة .
6. ندون محاضر اجتماعات اللجنة وتبث كتابة في سجل خاص يوضع عليه الأعضاء وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة .
7. يتبع 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 :

تحتخص 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 ومفهومه وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقديرها للمركز المالي للشركة وأدائها ونموج 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 المتتبعة 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 للملحوظات الواردة فيها .
9. الرقابة والإشراف على أداء وأسشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة- إن وجدت- للتحقق من توافر الموارد اللازمـة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطـة بها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعينـه .
10. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته .
11. التوصية لمجلس الإدارة بترشـح مراجعـي الحـسابـات وعزلـهم ونـحدد أنـعـابـهم ونقـيمـ أـدائـهم بعد التـتحققـ من استـغـالـهم وـمـراجـعـةـ نطاقـ عملـهم وـشـروـطـ التعاـقدـ معـهمـ .
12. التـتحقـقـ من اـسـتعـلاـلـ مـراجـعـ الحـسابـاتـ وـمـوضـوعـهـ وـعـدـالـتـهـ وـمـدـهـ وـعـالـهـ



أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .

13. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمها اعملا فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مئياتها حال ذلك .
14. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
15. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملحوظاته 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 والمعاملات المقترن أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مئياتها حال ذلك إلى مجلس الإدارة .
19. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتبعها اتخاذها .
20. وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية . وعلى اللجنة التتحقق 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 ائعنه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي ، فيجب تصميم تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرانها وأسباب عدم أحدها بها .

صلاحيات لجنة المراجعة:

لللجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها :

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



مجمع معايير للمعايير والمواصفات
General Organization for Standardization and Certification

3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاد 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 .

التعاب

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 ببدل التذاكر والإقامة في حالة سفر أعضاء اللجنة في مهام أو اجتماعات رسمية لللجنة أو المجلس . ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما يتلقاه 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. تلغى 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 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 5-8-2023 و تاريخ 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 ، ومكافآتهم ، وإالية 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 الا 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 ، والمأم جيد بأنشطة الشركة واعمالها وان يكون للمرشح تاهيل جامعي والمأم بالجوانب المالية وان يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعي لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشح الا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفًا للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتتأكد 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 عصويتهم 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 مسؤولاً قبل الشركة .
4. يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ، على أن يكون من تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة .

طريقة عمل اللجنة :

1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضاءها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أمينا للسر من بين أعضاءها 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 صحيح إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتتصدر 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. يتلزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوفقا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير .
5. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصلاله يجوز له إثابة أحد 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. يتبع 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 :

تحتخص 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 ومفهومه وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقديرها للمركز المالي للشركة وأدائها ونحوذ 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 المتبعية 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 للملحوظات 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 المنوط بها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعينه .
10. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته .
11. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعين الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التتحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
12. التتحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدة فعاليته أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .

13. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمها اعمالا فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مئياتها حال ذلك .
14. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
15. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملحوظاته 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 والمعاملات المقترن أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مئياتها حال 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 التتحقق 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 .

صلاحيات لجنة المراجعة:

لللجنة 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 أعاد 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 لتمكن المساهمين من الاطلاع عليه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة .

الأتعاب :

يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور جلسات مبلغ وقدره (3.000) ريال عن كل جلسة ، إضافة إلى ما قد تقرره لواائح الشركة المجازة من الجمعية العامة ومجلس الإدارة من مكافآت سنوية وامتيازات أو بدلات أخرى لأعضاء المجلس ، كما تتکفل الشركة ببدل التذاكر والإقامة في حالة سفر أعضاء اللجنة في مهام أو اجتماعات رسمية لللجنة أو المجلس . ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما يتلقاه 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. تلغى هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لواائح 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 بعد التعديل:	نص المواد قبل التعديل:
<u>مقدمة :</u>	<u>مقدمة :</u>
<p>تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المبنيةة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة طبقاً للأحكام المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 13/02/2017م ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 18/01/2023م ، والتي تقتضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم .</p>	<p>تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المبنيةة 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 8-1438/5/16هـ الموافق 13/02/2017م (التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد لائحة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضاءها ومدة عضويتهم ومكافآتهم .</p>
أولاً: <u>قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم:</u>	أولاً: <u>قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم:</u>
<p>تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. من غير اعضاء المجلس التنفيذيين 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 باشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم. 3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على لا يشغل منصب رئيس اللجنة. 4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعينه في أول اجتماع لللجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة. 5. يجب الاقل 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 لمحال عمل الشركة. 7. يتم تعين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دوره 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 شفر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من توافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبلغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعين. 10. على الشركة أن تشعر الهيئة باسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعينهم وأى تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيرات. 11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدةتها 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. 	<p>تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. من غير اعضاء المجلس التنفيذيين 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 باشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم. 3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على لا يشغل منصب رئيس اللجنة. 4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعينه في أول اجتماع لللجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة. 5. يجب الاقل 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 لمحال عمل الشركة. 7. يتم تعين أعضاء اللجنة لمدة ثلاثة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دوره 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 شفر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من توافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبلغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعين. 10. على الشركة أن تشعر الهيئة باسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعينهم وأى تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيرات. 11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدةتها 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.

ثانياً :	ثانياً :
مهام و اختصاصات اللجنة :	مهام و اختصاصات اللجنة :
فيما يتعلق بالكافيات :	فيما يتعلق بالكافيات :
<p>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 والتاكيد من تنفيذها.</p> <p>2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق اهدافها.</p> <p>4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقعة تحقيقها من الرئيس التنفيذي وت تقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.</p> <p>6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكتاب التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.</p> <p>7. التاكيد من التزام الشركة ورعايتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.</p>	<p>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 والتاكيد من تنفيذها.</p> <p>2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق اهدافها.</p> <p>4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقعة تحقيقها من الرئيس التنفيذي وت تقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.</p> <p>6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكتاب التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.</p> <p>7. التاكيد من التزام الشركة ورعايتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.</p>
فيما يتعلق بالترشيحات :	فيما يتعلق بالترشيحات :
<p>1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية وممثلية الشركة في الشركات التابعة .</p> <p>2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه واعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت ادائه بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.</p> <p>4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.</p> <p>5. المراجعة السنوية لاحتياجات الازمة 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.</p> <p>6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقدم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن عملها.</p> <p>7. التتحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.</p> <p>8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.</p> <p>9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.</p> <p>10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.</p>	<p>1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية .</p> <p>2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه واعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت ادائه بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.</p> <p>4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.</p> <p>5. المراجعة السنوية لاحتياجات الازمة 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.</p> <p>6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقدم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن عملها.</p> <p>7. التتحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.</p> <p>8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.</p> <p>9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.</p> <p>10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>

<p>12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.</p> <p>13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.</p> <p>14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.</p> <p>15. مساعدة المجلس والأدارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والتنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.</p> <p>16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتتأكد من فاعليتها.</p> <p>اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح:</p> <p>أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحكومة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحكومة الخاصة بالشركة.</p> <p>ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الاشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.</p> <p>فيما يتعلق بالحكومة :</p> <p>1. التتحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحكومة وتديبيها وفقاً للمتطلبات الناظمة وأفضل الممارسات .</p> <p>2. مراجعة تطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع افضل الممارسات .</p> <p>3. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحكومة ، وتزويد مجلس الادارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل اليها .</p>	<p>11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.</p> <p>12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.</p> <p>13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.</p> <p>14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.</p> <p>15. مساعدة المجلس والأدارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والتنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.</p> <p>16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتتأكد من فاعليتها.</p> <p>اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :</p> <p>أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحكومة من شروط واحكم وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحكومة الخاصة بالشركة.</p> <p>ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الاشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.</p>
<p>ثالثاً :</p> <p>صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :</p> <p>لللجنة في سبيل أداء مهامتها :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حق التحرى عن أي أمر يدخل ضمن مهامها أو أي موضوع يطلبها 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 التحرى والاستفسار عن أي معلومات. 4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من آية جهة خارجية او آية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. <p>رابعاً :</p> <p>احتيامات اللجنة :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 اصالة مع التوقيع على محضر الاجتماع. 	<p>ثالثاً :</p> <p>صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :</p> <p>لللجنة في سبيل أداء مهامتها :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حق التحرى عن أي أمر يدخل ضمن مهامها أو أي موضوع يطلبها 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 التحرى والاستفسار عن أي معلومات. 4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من آية جهة خارجية او آية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. <p>رابعاً :</p> <p>احتيامات اللجنة :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل. 2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين. 3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصالة مع التوقيع على محضر الاجتماع.

3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصالة مع التوفيق على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأى عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضاءها 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 اعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

4. لا يحق لأى عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضاءها 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 اعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

خامسيا:

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة فيما يتافق مع النظام الأساسي وقرارات الجمعية العامة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة ، بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات بواقع 3 الف ريال للجلسة .
2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل و/or مصاريف أخرى لتمكن العضو من الحضور والمشاركة .

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات .
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على توصية اللجنة لمجلس الإدارة .

سادساً : 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 الإلكتروني لتمكن المساهمين وال العامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

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

سادساً : 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 الإلكتروني لتمكن المساهمين وال العامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

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

اللائحة الحالية



مجموعة انعام الدولية القابضة
Anwaar International Holding Group

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

مقدمة

تم اعداد "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات" المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة انعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع الماديين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-1438/5/16) وتاريخ الموافق (13/2/2017م) التي تنص على تقويم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن يشمل هذه اللائحة صوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضاءها ومدة عضويتهم ومكافآتهم .

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 لجنة المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة ((المكافآت والترشيحات)) على أن تستوفى اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منها ، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما ، وأن تجتمع بصفة دورية كل سنة أشهراً على الأقل ، فقد فررت الشركة دمج لجنة المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة .

ثانياً:

**قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترسانتهم
ومدة عضويتهم :**



1. نشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير اعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاسعافه بأعضاء غير التنفيذيين 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 ، و يتم تعينه في أول اجتماع لللجنة 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.
7. يتم تعين أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات سداً مع بدأه 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 وتحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شعر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعن عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوفر عليهم الخبرة والكفاءة وتحت سلطة هيئة السوق المالية بذلك خلال حمدة أيام عمل من تاريخ التعين.
10. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضوتها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعينهم واى تعبراب نظراً على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيرات.
11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانهاء صلاحيه العضو لها وفقاً لأى 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.



ثالثاً :

مهام وأحصاصات اللجان:
فيما يتعلق بالكافآت:

1. اعداد سياسه واضحه لمكافآت اعضاء مجلس الاداره واللجان المنبتفة عن المجلس والاداره التنفيذية تعزز من تعمير حوار الشركه الاداري والمحافظه على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الاداره للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعيه العامة ، على ان يراعى في تلك السياسه ابعاع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممتوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي احراف جوهري عن هذه السياسه.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقسيم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الاداره بمكافآت اعضاء مجلس الاداره واللجان المسنفة منه وكبار السعيدين بالشركه وفقاً لسياسة المعتمده.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافر طوبية وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف السائز المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الاداره.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكتاب التنفيذين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المنبفعه.
7. التأكيد من البرام الشركه ومراعاتها لما ورد سياسه مكافآت اعضاء مجلس الاداره وأعضاء اللجان المسنفة عن مجلس الاداره والاداره التنفيذية المعتمده من قبل الجمعيه العامة للمساهمين.



فيما ينبع، بالتربيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية.
2. التوصية للمجلس بترشيح اعضائه واعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادائه بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو بمحاسبه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات الازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد حواب الصعف والقوه 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 عارض مصالح اذا كان العضو يتشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخري.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وعبر السيفدين وكبار السيفدين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال سعور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار السيفدين.
10. تحديد حواب الصعف والقوه في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من الدربت والتعريف لأعضاء المجلس الحدد عن مهام الشركة ومحاجاتها بما يمكّنهم من أداء أعمالهم بالكفاءه المطلوبة.



مجموعة أسرار الدولية للاستثمار
Al-Arafa International Holding Group

12. دراسه ومراجعة أداء الاداره السعديه.
13. دراسه ومراجعة خطط الاخلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس السعدي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وارهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعده المجلس والادارة التنفيذية فى وضع ومراجعة الهيكل السطحي للشركة والتوصيى التشغلى الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وسركانها التابعة.
16. مراقبة نطق سياسة نظم الموظفين والتأكد من فاعليتها.

اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلزم اللجنه عند نرسخ اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحكومة من سروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحكومة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموضع الالكتروني للسوق والموضع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعصبة المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

رائعا :

صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :



للحجۃ في سیل اداء مهامها :

1. حق التحری عن أي أمر يدخل ضمن مهامها أو أي موضوع بطلبہ المجلس على وجه العدید.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة وبياناتها.
3. طلب اتصاھات او بيانات من اعضاء مجلس الاداره او الادارة التنفيذية او موظفي الشركة تعریض التعری والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الاستفادة بالمشورة الفایویة والفسیة من أية جهة خارجية او ایة جهة استشارية مستقلة أخرى منی کان ذلك ضروریا لمساعدة اللحۃ في أداء مهامها.

خامساً : احیماعات اللحۃ :

1. تجتمع اللحۃ بصفة دوریہ كل سنه اشهر على الأقل.
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية اعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. تجور المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وبعد المساركة كمن حضر اصلًا مع التوفیع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأى عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللحۃ واعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللحۃ الاستماع الى رأيه أو الحصول على مسؤولته.
5. يجب توسيع اجتماعات اللحۃ واعداد محاضرها التي تضم نفاسها ومداولاتها وتوبيخ التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع مناقبها تتفيد فوارتها.
6. يجب حضور رئيس اللحۃ أو من سنه من اعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن استئناف المساهمين.
7. تقدم اللحۃ بتعاریر موخرة للمجلس عن اجتماعاتها.



مجموعة انعام الدولية القابضة
Anasat International Holding Group

سادساً :

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والبرسيحاب :

1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغًا معيناً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على توصيه اللجنة لمجلس الإدارة.

سابعاً : احكام خاتمه :

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

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصيه من المجلس على أن يتم تعديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في 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 13/02/2017م ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 18/01/2023م ، والتي تقضي 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 ، ومكافأتهم .

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 التنفيذيين 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 تعينه في أول اجتماع لللجنة 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 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 شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضوا في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافق 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 مدتھا أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقا 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 ان يكون ذلك في وقت مناسب.

ثانياً:

مهام و اختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالكافات :

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 تمهدأ لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتتأكد من تنفيذها.

(3)

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعتمول 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 المعتمدة.

5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقعة تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الادارة.

6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكتاب التنفيذين 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 وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشح 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 تخصصيه لأعمال المجلس.

(4)

5. المراجعة السنوية للاحتياجات الازمة 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. التتحقق 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 والتعريف 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 وشراكتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتتأكد من فاعليتها.

(5)

إجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحكومة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحكومة 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 مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

فيما يتعلق بالحكومة :

1. التتحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحكومة وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظمية 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 الحكومة ، وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها .

ثالثاً :

صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :

لللجنة في سبيل أداء مهامها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها 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 أصوات الحاضرين.

3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصالة مع التوقيع على محضر الاجتماع.

4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة واعضاءها 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 للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن استئلة المساهمين.

7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

خامساً :

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بناء على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتواافق 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 .

سادساً :

أحكام 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 الإلكتروني لتمكين المساهمين وال 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.