

التعديلات المادة السابعة من النظام الأساسي المتعلقة برأس المال الشركة على النحو التالي:

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
حدد رأس مال الشركة المصدر بـ (62,500,000) ريال سعودي (إثنان وستون مليون وخمسمائة ألف ريال سعودي) مقسم إلى (6,250,000) ستة مليون ومئتان وخمسون ألف سهم أسعي متساوية القيمة، قيمة كل منها (10) عشرة ريالات سعودي وجميعها أسهم عادية وقيمة المدفوع من رأس المال المصدر مبلغ (62,500,000) ريال سعودي (إثنان وستون مليون وخمسمائة ألف ريال سعودي).	حدد رأس مال الشركة المصدر بـ (125,000,000) ريال سعودي (مائة وخمسة وعشرون مليون ريال سعودي) مقسم إلى (12,500,000) اثني عشر مليون وخمسمائة الف سهم أسعي متساوية القيمة، قيمة كل منها (10) عشرة ريالات سعودي وجميعها أسهم عادية وقيمة المدفوع من رأس المال المصدر مبلغ (125,000,000) ريال سعودي (مائة وخمسة وعشرون مليون ريال سعودي).

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

القوائم المالية وتقرير المراجع المستقل
للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤

صفحة

فهرس

٣-١

تقرير المراجع المستقل

٤

قائمة المركز المالي

٥

قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر

٦

قائمة التغيرات في حقوق الملكية

٧

قائمة التدفقات النقدية

٢٨-٨

إيضاحات حول القوائم المالية

الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية لشركة رؤوم التجارية ("الشركة")، والتي تشمل قائمة المركز المالي كما في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤ وقائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر وقائمة التغيرات في حقوق الملكية وقائمة التدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، والإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية، بما في ذلك ملخص للسياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية.

وفي رأينا، فإن القوائم المالية المرفقة تعرض بشكل عادل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي للشركة كما في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤ وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

أساس الرأي

لقد قمنا بالمراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. ومسؤولياتنا بموجب تلك المعايير موضحة بمزيد من التفصيل في قسم "مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية" الوارد في تقريرنا. ونحن مستقلون عن الشركة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين، المعتمد في المملكة العربية السعودية، ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية. وقد وفينا أيضاً بمسؤولياتنا المسلكية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. وفي اعتقادنا، فإن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا.

الأمور الرئيسية للمراجعة

الأمور الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت لها، بحسب حكمنا المهني، الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية للسنة الحالية. وقد تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لا نقدم رأياً منفصلاً في هذه الأمور.

الأمور الرئيسية للمراجعة	
إثبات الإيرادات	الكيفية التي تعاملنا بها أثناء المراجعة مع الأمور الرئيسية للمراجعة
<p>يتم إثبات الإيراد الناتج من مجالات الأنشطة الرئيسية للشركة وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي رقم (١٥) الإيرادات من العقود مع العملاء.</p> <p>تم اعتبار الاعتراف بالإيرادات كأحد الأمور الرئيسية للمراجعة، نظراً لكون الإيرادات عنصراً مهماً لأداء الشركة ونتائجها، ونظراً لأن المعايير الدولية للمراجعة تفرض أن هناك أخطار جوهرية تتعلق بتحقيق الإيراد.</p> <p>كما هو مبين بالإيضاح رقم (١٨) حققت الشركة للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤ صافي إيرادات بلغت ١١٦,٠٢٧,٢٠٣ ريال سعودي (٢٠٢٣: مبلغ ١٣٥,٠٤١,٣٧٦ ريال سعودي).</p> <p>يرجى الرجوع الي الايضاح رقم (٢٩) الذي يتضمن السياسات المحاسبية المتعلقة بالاعتراف بالإيراد والايضاحات رقم (١٨) و(٢٨) التي توضح تفاصيل الإيرادات.</p>	<p>تضمنت إجراءات المراجعة التي قمنا بها من بين أمور أخرى ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التحقق من مدى ملائمة السياسة المحاسبية لتحقيق إيرادات الشركة وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي رقم (١٥) الإيرادات من العقود مع العملاء. - اختبار تصميم إجراءات الرقابة الداخلية وفعاليتها فيما يتعلق بإثبات الإيرادات والذمم المدينة الخاصة بها. - اختبارات تفصيلية لعينة من المنتجات المباعة والتحقق من التطبيق السليم لسياسة الاعتراف بالإيراد. - إجراءات تحليلية لفهم أسباب التباين في الإيرادات مقارنة مع السنة السابقة والتحقق من منطقيتها وتحديد ما إذا كان هناك تقلبات هامة تحتاج إلى فحص إضافي في ضوء فهمنا لظروف السوق الحالية. - اختبار إجراءات القطع للتأكد من تسجيل الإيرادات في فتراتها الصحيحة.

المخزون	الكيفية التي تعاملنا بها أثناء المراجعة مع الأمور الرئيسية للمراجعة
كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤، بلغ رصيد مخزون الشركة ٢٢,٧٥١,١٣٣ ريال سعودي (٢٠٢٣: مبلغ ٢١,٧٧٢,٤٨٣ ريال سعودي).	تضمنت إجراءات المراجعة التي قمنا بها من بين أمور أخرى ما يلي: - تقييم مدى ملائمة السياسات المحاسبية للشركة بالاعتراف وقياس المخزون بما يتماشى مع متطلبات معيار المحاسبة الدولي رقم (٣) المخزون. - تقييم التصميم والتنفيذ، واختبار الفعالية التشغيلية للضوابط الرقابية للشركة حول الاعتراف بالمخزون والقياس اللاحق. - حضور الجرد الفعلي للمخزون في مواقع مختارة للتحقق من بنود المخزون. - اختبار صافي القيمة القابلة للتحقق للمخزون والافتراضات المستخدمة من قبل الإدارة للتحقق من تقدير قيمة المخزون بالتكلفة أو صافي القيمة القابلة للتحقق أيهما أقل. - الأخذ بعين الاعتبار مدى كفاية الإفصاح في القوائم المالية للشركة وفقاً لمعيار المحاسبة الدولي رقم (٣) المخزون.

المعلومات الأخرى

الإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى. وتشمل المعلومات الأخرى المعلومات الواردة في التقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٤، ولكنها لا تتضمن القوائم المالية وتقرير المراجع عنها. ومن المتوقع أن يكون التقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٤ متاحاً لنا بعد تاريخ هذا التقرير.

ولا يغطي رأينا في القوائم المالية المعلومات الأخرى، ونحن لن نبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي بشأنها.

وفيما يتصل بمراجعتنا للقوائم المالية، فإن مسؤوليتنا تتمثل في قراءة المعلومات الأخرى المحددة أعلاه عندما تصبح متاحة لنا، والنظر عند القيام بذلك فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية أو مع المعرفة التي حصلنا عليها أثناء المراجعة، أو ما إذا كانت تبدو بأية صورة أخرى محرفة بشكل جوهري.

وعند قراءتنا للتقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٤، إذا خلصنا إلى وجود تحريف جوهري فيه، فإننا نكون مطالبين بالإبلاغ عن ذلك الأمر للمكلفين بالحوكمة.

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية

إن الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية وعرضها بشكل عادل وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والاصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، وهي المسؤولة كذلك عن الرقابة الداخلية التي ترى أنها ضرورية لتمكينها من إعداد قوائم مالية خالية من التحريف الجوهري، سواء بسبب غش أو خطأ.

وعند إعداد القوائم المالية، فإن الإدارة هي المسؤولة عن تقييم قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة وعن الإفصاح بحسب مقتضى الحال، عن الأمور المتعلقة بالاستمرارية، واستخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، ما لم تعتزم الإدارة تصفية الشركة أو إيقاف عملياتها، أو ما لم يكن لدى الإدارة أي بديل واقعي آخر سوى القيام بذلك.

والمكلفون بالحوكمة "أي مجلس الإدارة" هم المسؤولون عن الإشراف على آلية التقرير المالي في الشركة.

إلى السادة المساهمين
المحترمين
شركة رؤوم التجارية

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية

تتمثل أهدافنا في الوصول إلى تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية ككل تخلو من التحريف الجوهرى، سواءً بسبب غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. والتأكيد المعقول هو مستوى تأكيد مرتفع، لكنه لا يضمن أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن كل تحريف جوهرى منى كان موجوداً. ويمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد التحريفات جوهرية إذا كان من المتوقع بدرجة معقولة أن تؤثر، كل منها على حدة أو في مجملها، على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه القوائم المالية.

وكجزء من عملية المراجعة التي تتم وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني وملتزم بنزعة الشك المهني طوال عملية المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- التعرف على مخاطر التحريف الجوهرى في القوائم المالية وتقييمها، سواءً كانت بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا. ويُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهرى الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.
- التوصل إلى فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لعرض إبداء رأي في فاعلية الرقابة الداخلية.
- تقويم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات المتعلقة بها التي أعدتها الإدارة.
- التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهرى متعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً حول قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها. وإذا خلصنا إلى وجود عدم تأكد جوهرى، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية، أو علينا أن نعدل رأينا في حال عدم كفاية تلك الإفصاحات. وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفًا مستقبلية قد تتسبب في توقف الشركة عن البقاء كمنشأة مستمرة.
- تقويم العرض العام للقوائم المالية وهيكلها ومحتواها، بما فيها الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نتعرف عليها أثناء المراجعة.

ونفيد أيضاً المكلفين بالحوكمة بأننا قد التزمنا بالمتطلبات المسلكية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلال، ونبذلهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي قد يُعتقد بشكل معقول أنها قد تؤثر على استقلالنا، ونبذلهم أيضاً عند الاقتضاء بالتدابير الوقائية ذات العلاقة.

ومن بين الأمور التي قد نتواصل بشأنها مع المكلفين بالحوكمة، نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية للفترة الحالية، ومن ثم تُعد هذه الأمور هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا ما لم تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العلني عن الأمر، أو ما لم نر، في ظروف نادرة للغاية، أن الأمر ينبغي ألا يتم الإبلاغ عنه في تقريرنا لأن التبعات السلبية للقيام بذلك من المتوقع بدرجة معقولة أن تفوق فوائد المصلحة المترتبة على هذا الإبلاغ.



بيكر تيلي للاستشارات المهنية

ماجد منير النمر

(محاسب قانوني - ترخيص رقم ٣٨١)

الرياض في ١٤ شعبان ١٤٤٦ هـ

الموافق ١٣ فبراير ٢٠٢٥ م

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

قائمة المركز المالي

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٣١ ديسمبر ٢٠٢٣	٣١ ديسمبر ٢٠٢٤	إيضاح	
			الأصول
			الأصول غير المتداولة
٤٢,٢٩٤,٩٣٥	٤٤,٨٥٦,٤٤٧	٥	ممتلكات وآلات ومعدات
٩,٨٦٠	-	٦	أصول غير ملموسة
٣١,٨٥٦,٣١٤	٣٢,٨٢٩,٠١٤	٧	أصول حق استخدام
٧٥,١٦٠,٩٩٩	٧٨,٦٨٥,٤٦١		
			الأصول المتداولة
٢١,٧٧٢,٤٨٢	٢٢,٧٥١,١٢٢	٨	مخزون
٥٦,٩١٧,٣٠٠	٧٥,٨٨٤,٠٦٨	٩	أصول مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة
٢,٦١٧,٣٩٤	٢,٧٧٩,٢٩٥	١٠	مدينون تجاريون
٢,٤٢٥,٦٠٢	٢,٥٠١,٣٦٠	١١	مدفوعات مقدماً وأصول أخرى
٢٢,٦٢٨,٩٧٩	٢٥,٥٧٤,٩٥٦		نقد لدى البنوك
١٠٦,٢٦٢,٧٥٨	١٢٩,٤٩٠,٧٠١		
١٨١,٥٢٣,٧٥٧	٢٠٨,١٧٦,١٦٢		مجموع الأصول
			حقوق الملكية والالتزامات
			حقوق الملكية
٦٢,٥٠٠,٠٠٠	٦٢,٥٠٠,٠٠٠	١-١٢	رأس المال
١٨,٧٥٠,٠٠٠	١٨,٧٥٠,٠٠٠	٢-١٢	احتياطي نظامي
٥٥,١٨١,٠٠١	٧٩,٥٦٨,٦٩٢		أرباح مبقاة
١٣٦,٤٣١,٠٠١	١٦٠,٨١٨,٦٩٢		مجموع حقوق الملكية
			الالتزامات
			الالتزامات غير المتداولة
٢,٧٣١,١٢٥	٤,٠٤٤,٦٢١	١٥	التزام المنافع المحددة للموظفين
٢٤,٧٥٥,١٢٤	٢٤,٩٢٢,٠٠٢	٧	التزامات عقود الإيجار - الجزء غير المتداول
٢٨,٤٧٦,٢٥٩	٢٨,٩٦٦,٦٢٤		
			الالتزامات المتداولة
١٩,٨٩٢	٢٣٥,٠١١		دائنون تجاريون
١,٤٤٤,١٩٦	١,٨٢٢,٢٨٢	٧	التزامات عقود الإيجار - الجزء المتداول
٢,٤٩٢,٨٠٩	٢,٩١٠,٤١١	١٦	مصاريف مستحقة والتزامات أخرى
٢,٦٥٨,٦٠٠	٢,٤٢٢,٠٣٠	١٧	زكاة مستحقة
٦,٦١٦,٤٩٧	٨,٢٩٠,٨٢٥		
٤٥,٠٩٢,٧٥٦	٤٧,٢٥٧,٤٦٩		مجموع الالتزامات
١٨١,٥٢٣,٧٥٧	٢٠٨,١٧٦,١٦٢		مجموع حقوق الملكية والالتزامات

رئيس مجلس الإدارة

الرئيس التنفيذي

مدير الشؤون المالية

تشكل الإيضاحات المرفقة جزءاً لا يتجزأ من هذه القوائم المالية

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر
للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٠٢٣	٢٠٢٤	إيضاح	
١٢٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٢٧,٢٠٣	١٨	الإيرادات
(٩٢,٤٧٤,٨٩٨)	(٧٨,٩٧٧,٦٢٠)	١٩	تكلفة الإيرادات
٤٢,٥٦٦,٤٧٨	٣٧,٠٥٩,٦٨٣		إجمالي الربح
(٨,٧٥٨,١٠٤)	(١٠,٢٤٠,٢١٦)	٢٠	مصاريف عمومية وإدارية
(٢,٩٠٠,٠١٢)	(٣,٠٦٣,٤١٠)	٢١	مصاريف بيع وتسويق
(٢٨,٤٦٧)	(١٩,٤١٣)	١٠	مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة
٣٠,٨٦٩,٨٩٤	٢٢,٧٣٧,٦٤٤		الربح التشغيلي
١٨,٣٦٨,٦٦٠	٢٢,٨٠٧,٥٠٨	٩	أرباح إعادة تقييم أصول مالية بالقيمة العادلة
١,٠٨٣,٢٠١	١,٠٩٥,٢٤٠	٩	توزيعات أرباح من أصول مالية بالقيمة العادلة
(١,٢٤٠,٧١٧)	(٢,٥٥٦,٧٤٧)	٢٢	تكاليف التمويل
٢٥٢,٩٣٠	١٩٣,٦٧٦	٢٢	إيرادات أخرى
٤٩,٣٢٤,٠٦٨	٤٦,٣٧٧,٢٢١		الربح قبل الزكاة
(٢,٦٥٨,٨٨١)	(٢,٤٢٢,٠٢٠)	١٧	الزكاة
٤٦,٥٧٥,١٨٧	٤٢,٨٥٥,٢٩١		الربح للسنة
			الدخل الشامل الآخر:
(٤٤,٤١٧)	٢٨٢,٤٠١	١٥	ينود لن يعاد تصنيفها إلى الربح أو الخسارة لاحقاً: إعادة قياس التزام المنافع المحددة للموظفين
(٤٤,٤١٧)	٢٨٢,٤٠١		الدخل الشامل الآخر (الخسارة الشاملة الأخرى)
٤٦,٥٣٠,٧٧٠	٤٢,١٣٧,٦٩٢		للسنة
			الدخل الشامل للسنة
٧,٥	٦,٩	٢٤	ربحية السهم الأساسية والمخفضة


رئيس مجلس الإدارة


الرئيس التنفيذي


مدير الشؤون المالية

تشكل الإيضاحات المرفقة جزءاً لا يتجزأ من هذه القوائم المالية

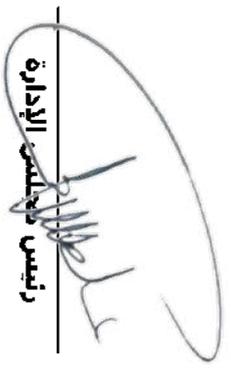
شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

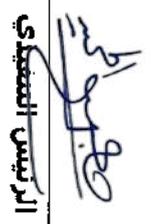
قائمة التغيرات في حقوق الملكية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

مجموع حقوق الملكية	أرباح مبقاة	احتياطي نظامي	رأس المال	إباحت
١٣٦,٤٢١,٠٠١	٥٥,١٨١,٠٠١	١٨,٧٥٠,٠٠٠	٦٣,٥٠٠,٠٠٠	
٤٢,٨٥٥,٢٩١	٤٢,٨٥٥,٢٩١	-	-	
٢٨٢,٤٠١	٢٨٢,٤٠١	-	-	
٤٢,١٢٧,٦٩٢	٤٢,١٢٧,٦٩٢	-	-	
(١٨,٧٥٠,٠٠٠)	(١٨,٧٥٠,٠٠٠)	-	-	١٣
١٦٠,٨١٨,٦٩٢	٧٩,٥٦٨,٦٩٢	١٨,٧٥٠,٠٠٠	٦٣,٥٠٠,٠٠٠	
١٠٧,٠٨٧,٧٣١	٢٩,٤٩٨,٧٣٣	١٥,٠٨١,٩٩٨	٦٣,٥٠٠,٠٠٠	
٤٦,٥٧٥,١٨٧	٤٦,٥٧٥,١٨٧	-	-	
(٤٤,٤١٧)	(٤٤,٤١٧)	-	-	
٤٦,٥٣٠,٧٧٠	٤٦,٥٣٠,٧٧٠	-	-	
-	(٣,٦٦١,٠٠٢)	٣,٦٦١,٠٠٢	-	٢-١٣
(١٧,١٨٧,٥٠٠)	(١٧,١٨٧,٥٠٠)	-	-	١٣
١٣٦,٤٢١,٠٠١	٥٥,١٨١,٠٠١	١٨,٧٥٠,٠٠٠	٦٣,٥٠٠,٠٠٠	

السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤:
كما في ١ يناير ٢٠٢٤
الربح للسنة
الدخل الشامل الآخر للسنة
الدخل الشامل للسنة
توزيعات أرباح
كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣:
كما في ١ يناير ٢٠٢٣
الربح للسنة
الخسارة الشاملة الأخرى للسنة
الدخل الشامل للسنة
محول إلى احتياطي نظامي
توزيعات أرباح
كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣


رئيس مجلس الإدارة


الرئيس التنفيذي


مدبر الشؤون المالية

تشكل الإيصاحات المرفقة جزءاً لا يتجزأ من هذه القوائم المالية

١. التكوين والنشاط

تأسست شركة رؤوم التجارية ("الشركة"). كشركة مساهمة بموجب نظام الشركات في المملكة العربية السعودية تحت السجل التجاري رقم ١١٣١٠١٠٥٢٥ بتاريخ ٥ صفر ١٤١٣هـ الموافق ٢ أغسطس ١٩٩٢م.

بتاريخ ٦ رجب ١٤٤٦هـ الموافق ٦ يناير ٢٠٢٥م تم الموافقة على انتقال الشركة من السوق الموازية (نمو) إلى السوق الرئيسية، وعليه تم بدء تداول الشركة في السوق الرئيسية ابتداءً من يوم الإثنين بتاريخ ٢٧ رجب ١٤٤٦هـ الموافق ٢٧ يناير ٢٠٢٥م بالرمز (٤١٤٤) في قطاع السلع الرأسمالية.

يقع المركز الرئيسي للشركة بالمنطقة الصناعية الأولى - بريدة - القصيم، المملكة العربية السعودية.

يتمثل نشاط الشركة في تجارة الزجاج والمرابا وديكورات الألومنيوم وتركيبها، الصناعات التحويلية وفروعها حسب التراخيص الصناعية، التشييد والبناء، النقل والتخزين والتبريد، خدمات المال والأعمال والخدمات الأخرى، خدمات اجتماعية وجماعية وشخصية، التجارية، تقنية المعلومات، الأمن والسلامة، الزراعة والصيد، المناجم والبتروك وفروعها، الكهرباء والغاز والماء وفروعها، وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

٢. أساس اعداد القوائم المالية

تم إعداد القوائم المالية للشركة وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من قبل الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين. إن السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية المتبعة من قبل الشركة تم توضيحها في إيضاح رقم ٢٩.

تم اعداد القوائم المالية على أساس التكلفة التاريخية، باستثناء الأدوات المالية التي تم قياسها بالقيمة العادلة، والتزام المنافع المحددة للموظفين والتي يتم قياسها باستخدام طريقة وحدة الائتمان المخططة.

يتم عرض القوائم المالية بالريال السعودي والذي يعتبر العملة الوظيفية للشركة ويتم تقريب كافة المبالغ لأقرب ريال سعودي، ما لم يرد خلاف ذلك.

٣. التقديرات والافتراضات المحاسبية الهامة

يتطلب إعداد القوائم المالية للشركة من الإدارة وضع تقديرات وافتراضات تؤثر على مبالغ الإيرادات والمصاريف والأصول والالتزامات والإفصاحات المرفقة وإفصاحات الالتزامات المحتملة. يمكن أن ينتج من عدم التأكد من هذه الافتراضات والتقديرات نتائج تتطلب تعديلات جوهرية على القيم الدفترية للأصول أو الالتزامات والتي ستتأثر في الفترات المستقبلية.

تتضمن الإفصاحات الأخرى المتعلقة بتعرض الشركة للمخاطر وعدم التأكد ما يلي:

إيضاح ٢٧

إيضاح ١٥

- إدارة مخاطر الأدوات المالية

- إفصاحات تحليل الحساسية

التقديرات والافتراضات

يتم الإفصاح أدناه عن الافتراضات الرئيسية المتعلقة بالمستقبل والمصادر الرئيسية الأخرى لحالات عدم التأكد من التقديرات بتاريخ التقرير المالي والتي لها مخاطر جوهرية قد تؤدي إلى تعديل جوهري على القيم الدفترية للأصول والالتزامات خلال السنة المالية التالية. استندت الشركة في افتراضاتها وتقديراتها على البيانات المتاحة عند إعداد القوائم المالية. ومع ذلك، قد تتغير الظروف والافتراضات الحالية حول التطورات المستقبلية بسبب تغيرات السوق أو الظروف التي تنشأ خارج سيطرة الشركة. تنعكس هذه التغيرات على الافتراضات عند حدوثها.

الأعمار الانتاجية للممتلكات والآلات والمعدات

تحدد الشركة الأعمار الانتاجية والقيمة المتبقية المقدره للممتلكات والآلات والمعدات لغرض احتساب الاهلاك بعد احتساب الاستخدام المتوقع للأصل أو عوامل التآكل والتلف المادي من الاستعمال. يتم مراجعة القيمة المتبقية والأعمار الانتاجية وطرق اهلاك الممتلكات والآلات والمعدات في نهاية كل سنة مالية ويتم إجراء التعديلات على أساس مستقبلي، إذا تطلب الأمر.

إيضاحات حول القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٣. التقديرات والافتراضات المحاسبية الهامة (تتمة)

التقديرات والافتراضات (تتمة)

خيارات التمديد والإنهاء في عقود الإيجار

يتم تضمين خيارات التمديد والإنهاء في عدد من عقود الإيجار. تستخدم هذه الشروط لزيادة المرونة التشغيلية من حيث إدارة العقود، ان معظم خيارات التمديد والإنهاء المحتفظ بها قابلة للممارسة من قبل كل من الشركة والمؤجر.

عند تحديد مدة عقد الإيجار، تأخذ الإدارة في الاعتبار جميع الحقائق والظروف التي تخلق حافزاً اقتصادياً لممارسة خيار التمديد، أو عدم ممارسة خيار الإنهاء. يتم تضمين خيارات التمديد (أو الفترات التي تلي خيارات الإنهاء) فقط في مدة عقد الإيجار إذا كان عقد الإيجار مؤكداً بشكل معقول أن يتم تمديده (أو لم يتم إنهاؤه). تتم مراجعة التقييم في حالة حدوث حدث مهم أو تغيير كبير في الظروف التي تؤثر على هذا التقييم والتي تكون ضمن سيطرة المستأجر.

خصم مدفوعات الإيجار

يتم خصم مدفوعات الإيجار باستخدام معدل الاقتراض الإضافي للشركة ("IBR"). طبقت الإدارة الأحكام والتقديرات لتحديد معدل الاقتراض الإضافي عند بدء عقد الإيجار.

الانخفاض في قيمة المخزون

يظهر المخزون بالتكلفة أو صافي القيمة البيعية، أيهما أقل، وعندما تصبح البضاعة قديمة أو متقادمة، يتم إجراء تقدير لاصافي القيمة البيعية لها. بالنسبة لكل مبلغ من المبالغ الهامة، يتم إجراء تقدير لكل مبلغ على حدا، بالنسبة للمبالغ غير الهامة بمفردها ولكنها تعتبر قديمة أو متقادمة، فإنه يتم تقديرها بشكل جماعي ويجنب مخصص حسب نوع البضاعة وعمرها أو درجة تقادمها على أساس أسعار البيع المتوقعة.

الهبوط في قيمة المدينون التجاريون

تستخدم الشركة مصفوفة معينة لاحتساب مخصص خسائر الائتمان المتوقعة للمدينون التجاريون. تستند نسب المخصص إلى الأيام منذ الاستحقاق لمجموعات من قطاعات العملاء المختلفة التي لها أنماط خسارة مماثلة حسب نوع العميل.

تستند مصفوفة المخصص مبدئياً إلى نسب التعثر في السداد التاريخية للشركة ويعكس احتساب المخصص أوزان الاحتمالات المتعلقة بالنتائج والقيمة الزمنية للأموال والمعلومات المعقولة في تاريخ التقرير حول الاحداث السابقة والظروف الاقتصادية المستقبلية. وفي تاريخ كل تقرير مالي، يتم تحديث نسب التعثر في السداد ويتم تحليل التغيرات في التقديرات المستقبلية.

تعتبر العلاقة بين نسب التعثر التاريخية الملحوظة، والظروف الاقتصادية المتوقعة والخسائر الائتمانية المتوقعة تقديراً جوهرياً. إن الخسائر الائتمانية المتوقعة حساسة للتغيرات في الظروف والتوقعات الاقتصادية. قد لا تعكس تجربة الخسارة الائتمانية التاريخية للشركة وتوقعاتها للظروف الاقتصادية والتعثر الفعلي للعملاء في المستقبل. تم الإفصاح عن المعلومات حول الخسائر الائتمانية المتوقعة على المدينون التجاريون في الإيضاح (١٠) و(٢٧).

الافتراضات طويلة الأجل للالتزام المنافع المحددة للموظفين

يمثل التزام المنافع المحددة للموظفين الالتزامات التي سيتم سدادها مستقبلاً عند إنهاء عقود العمل. يتعين على الإدارة وضع افتراضات بشأن المتغيرات مثل معدل الخصم ونسبة الزيادة في الرواتب ومعدلات الوفيات ودوران العمل. وتقوم إدارة الشركة بأخذ المشورة دورياً من خبراء اكتواريين خارجيين بشأن هذه الافتراضات. ويمكن أن تؤثر التغيرات في الافتراضات الرئيسية تأثيراً جوهرياً على التزام المنافع المحددة للموظفين.

أوضاع زكوية غير مؤكدة

تتعلق الزكاة الحالية للشركة بتقييم الإدارة لمبلغ الزكاة على الربوط الزكوية المفتوحة حيث لا يزال يتعين على الشركة الاتفاق مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك على مبالغ الالتزامات النهائية. وبسبب عدم التأكد المرتبط بهذه البنود الزكوية، فمن المحتمل أن تختلف النتيجة النهائية بشكل كبير عند اصدار الربط النهائي من قبل هيئة الزكاة والضريبة والجمارك في فترات مستقبلية.

إيضاحات حول القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٤. التغييرات في السياسات المحاسبية للشركة

توافق السياسات المحاسبية وطرق الاحتساب المطبقة في إعداد القوائم المالية للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ مع تلك المتبعة في إعداد القوائم المالية للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ فيما عدا تطبيق المعايير الجديدة التي دخلت حيز التنفيذ في ١ يناير ٢٠٢٤. لم تقم الشركة بالتطبيق المبكر لأي معايير أخرى أو تفسيرات أو تعديلات صدرت، ولكن لم تدخل حيز التنفيذ.

- تعديلات على المعيار الدولي للتقرير المالي رقم ١: تصنيف الالتزامات المتداولة أو غير المتداولة.
- تعديلات على المعيار الدولي للتقرير المالي رقم ١: الالتزامات غير المتداولة مع التعهدات.
- تعديلات على المعيار الدولي للتقارير المالي رقم ١٦: التزامات عقود الإيجار في معاملات البيع وإعادة الاستئجار.
- تعديلات على معيار المحاسبة الدولي رقم ٧ والمعيار الدولي للتقرير المالي رقم ٧: ترتيبات تمويل الموردين

لم يكن لتطبيق هذه المعايير والتعديلات أي أثر مهم نسبياً على القوائم المالية للشركة.

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٥. ممتلكات وآلات ومعدات

الإجمالي	مشروعات تحت التنفيذ **	محطات كهرباء	أجهزة كهربائية	أثاث ومفروشات	سيارات	الآلات ومعدات	مباني وإنشاءات *	التكلفة:
99,٧٢٠,٣١٧	٢,٨٣٣,١٠٨	١,٩٩٢,٧٨٢	١,٠٠٨,٠٢٩	٣٦٦,٢٠٩	٦,٦٦٣,٩٢١	٥٩,٢٨٢,٢٣٣	٣٦,٦٨١,١٨٥	كما في ١ يناير ٢٠٢٣
٦,٩٩٢,٧٢٤	٦,٧٠١,٢٣١	-	٤٤٠	-	٢٣٠,٨٧٦	٧٠,١٨٧	-	إضافات
-	(٢٩٦,٦٨٤)	-	-	-	٣٦٤,٥٠٠	٢٣,١٨٤	-	محصول من مشروعات تحت التنفيذ
(٤١٢,٥٠٠)	-	-	-	-	(٤١٢,٥٠٠)	-	-	استيعادات
١٠٦,٢٩٩,٥٩١	١٠,٢٣٨,١٤٥	١,٩٩٢,٧٨٢	١,٠٠٨,٤٦٩	٣٦٦,٢٠٩	٦,٧٣٥,٧٩٧	٥٩,٢٨٦,٠٠٣	٣٦,٦٨١,١٨٥	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣
٥,١٧٦,٤٩٢	٤,٢٩٦,٣٦٩	-	٥,٥٣١	٢٤,٢٣٣	٨٢٥,٤٧٠	١٥,٠٠٠	-	إضافات
-	(٢٣٥,٧٦٩)	-	-	-	٢٣٥,٧٦٩	-	-	محصول من مشروعات تحت التنفيذ
(٤٠٢,٦١٩)	-	-	-	-	(٤٠٢,٦١٩)	-	-	استيعادات
١١١,٠٧٢,٤٦٤	١٤,١٨٦,٦٤٥	١,٩٩٢,٧٨٢	١,٠١٤,٠٠٠	٢٩٠,٤٣١	٧,٥٠٤,٤١٧	٥٩,٤٠١,٠٠٣	٣٦,٦٨١,١٨٥	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

الافلاك المراكمة:

كما في ١ يناير ٢٠٢٣
المحصول للسنة
استيعادات

٥٩,٨٨٠,٩٤٧	-	١,٢٠٥,٩١٧	٦٣٧,٣٤٤	٢٤٢,١٨١	٥,٢٣٩,٤٤٥	٤٥,٢٣١,٢٤٥	٧,٢٣٣,٧١٥	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣
٢,٥٠٤,٨٧٢	-	١٣٦,٠٦٥	٧٧,٨٣٢	١,٥٧١	٢٥٨,٦٦٣	٢,٢٣٣,٤٥٥	٧٠٧,٢٨٦	المحصول للسنة
(٢٨١,١٥٢)	-	-	-	-	(٢٨١,١٥٢)	-	-	استيعادات
٦٢,٠٠٤,٦٦٦	-	١,٢٤١,٩٨٢	٧١٥,١٧٦	٢٤٤,٧٥٢	٥,١٠٦,٩٥٥	٤٧,٥٥٤,٨٠٠	٨,٠٤١,٠٠١	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣
٢,٥٤٨,٤٤٦	-	١٣٦,٠٦٥	٧٠,٥٥٢	١,٧٩٨	٢٥٨,٠٠٢	٢,٢٣٤,٧٤٢	٧٠٧,٢٨٦	المحصول للسنة
(٢٣٦,٠٩٥)	-	-	-	-	(٢٣٦,٠٩٥)	-	-	استيعادات
٦١,٢١٧,٠١٧	-	١,٤٧٨,٠٤٧	٧٨٥,٧٢٩	٢٤٦,٥٥٠	٥,١٢٨,٨٦٢	٤٩,٨٢٩,٥٤٢	٨,٧٤٨,٢٨٧	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

صافي القيمة الدفترية:

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

٤٤,٨٥٦,٤٤٧	١٤,١٨٦,٦٤٥	٥١٥,٧٢٦	٢٣٨,٢٧١	٤٢,٨٨١	٢,٢٧٥,٥٥٥	٩,٥٧١,٤٦١	١٧,٩٢٢,٨٩٨
٤٢,٣٩٤,٩٢٥	١٠,٢٣٨,١٤٥	٦٥١,٨٠١	٢٩٢,٢٩٣	٢١,٤٥٧	١,٦٣٨,٨٤٢	١١,٨٣١,٢٠٣	١٨,٦٤٠,١٨٤

* يتمثل بند مباني وإنشاءات الشركة في مباني وإنشاءات مقامة على أراضي مستأجرة من جهات حكومية تنتهي عقود الإيجار في عام ٢٠٢٠ قابلة للتجديد.

** تمثل مشروعات تحت التنفيذ في إنشاء خطوط إنتاج جديدة:

- ١- خط إنتاج زجاج المشمش وخط إنتاج زجاج أوكلاف، وتم الانتهاء من تركيب جميع الخطوط خلال شهر يناير ٢٠٢٥.
 - ٢- خط إنتاج بلاستيك لكسبات، وتوقع الإدارة الانتهاء من تركيبه خلال عام ٢٠٢٥.
- تم الإفصاح عن الارتباطات الرأسمالية المرتبطة بالمشروعات تحت التنفيذ بإيضاح رقم (٣٦).

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٥. ممتلكات وآلات ومعدات (تمة)

يتم توزيع الاهلاك المحمل للسنوات المنتهية في ٣١ ديسمبر على المصاريف كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٢,١٦٦,٨٠٦	٢,١١٨,٢٣٣	تكلفة الايرادات (إيضاح ١٩)
٣٥٨,٦٦٣	٣٥٨,٠٠٣	مصاريف بيع وتسويق (إيضاح ٢١)
٧٩,٤٠٣	٧٢,٢١١	مصاريف عمومية وإدارية (إيضاح ٢٠)
٢,٥٠٤,٨٧٢	٢,٥٤٨,٤٤٦	

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ بلغت القيمة الدفترية للأصول المملوكة دفترياً والتي لا تزال قيد الاستخدام مبلغ ٤٠,٦٥٣,٩١٢ ريال سعودي (٢٠٢٣: مبلغ ٤١,٠٥٦,٥٣١ ريال سعودي).

٦. أصول غير ملموسة

٢٠٢٣	٢٠٢٤	التكلفة
٨٧,٣٠٠	٨٧,٣٠٠	كما في ١ يناير
٨٧,٣٠٠	٨٧,٣٠٠	كما في ٣١ ديسمبر
٦٦,٥٢٧	٧٧,٤٤٠	الاستنفاد المتراكم
١٠,٩١٣	٩,٨٦٠	كما في ١ يناير
٧٧,٤٤٠	٨٧,٣٠٠	المحمل خلال السنة
		كما في ٣١ ديسمبر
٩,٨٦٠	-	صافي القيمة الدفترية:
		كما في ٣١ ديسمبر

* تتمثل الأصول غير الملموسة في برامج محاسبية تم استنفادها بالكامل ولا تزال قيد الاستخدام.

٧. عقود الايجار

٧-١ أصول حق استخدام

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٢٣,٥٥٢,٢٢٦	٢١,٨٥٦,٢١٤	كما في ١ يناير
٢١٨,٨٦٤	٤,١٧٣,٤١٨	إضافات
(٢,٠١٥,٨٨٦)	(٢,٢٠٠,٦١٨)	الاهلاك المحمل للسنة
٢١,٨٥٦,٢١٤	٢٣,٨٢٩,٠١٤	صافي القيمة الدفترية كما في ٣١ ديسمبر

يتم توزيع الاهلاك المحمل للسنوات المنتهية في ٣١ ديسمبر على المصاريف كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
١,٩٣٤,٩١٥	٢,١٠٩,٦٤٧	مصاريف بيع وتسويق (إيضاح ٢١)
٩٠,٩٧١	٩٠,٩٧١	تكلفة الإيرادات (إيضاح ١٩)
٢,٠١٥,٨٨٦	٢,٢٠٠,٦١٨	

- تقوم الشركة باستئجار مستودعات ومباني. تتراوح مدة عقود إيجار هذه بين ٣ إلى ٢٥ سنة. كما تقوم الشركة باستئجار الأراضي المقام عليها مصانع الشركة من الهيئة السعودية للمدن الصناعية ومناطق التقنية "مدن". تتراوح مدة عقود إيجار هذه بين ٣ إلى ١٤ سنة.

٧-٢ التزامات عقود الايجار:

إن حركة التزامات عقود الإيجار للسنوات المنتهية في ٣١ ديسمبر هي كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٢٧,١٩٤,٠٢٠	٢٦,١٩٩,٢٢٠	كما في ١ يناير
٢١٨,٨٦٤	١,٩٥٨,٧٧٨	إضافات
١,٢٠٥,٠٩٢	١,١٥٥,٥٥٢	مصرف الفائدة (إيضاح ٢٢)
(٢,٥١٨,٦٦٦)	(٢,٥٦٨,٢٦٤)	مدفوع
٢٦,١٩٩,٢٢٠	٢٦,٧٤٥,٢٨٦	كما في ٣١ ديسمبر
١,٤٤٤,١٩٦	١,٨٢٣,٢٨٢	الجزء المتداول
٢٤,٧٥٥,١٢٤	٢٤,٩٢٢,٠٠٣	الجزء غير المتداول

تم الإفصاح عن معلومات استحقاق التزامات عقود الإيجار ضمن الإيضاح (٢٧).

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٨. مخزون

٣١ ديسمبر ٢٠٢٣	٣١ ديسمبر ٢٠٢٤	
١٣,١٥٤,٢٢٧	١٤,٧٥٩,٥٠٦	زجاج
٧,٧٨٧,٣٦٦	٧,٠٩٦,١٦٠	بلاستيك
٨٣١,٨٩٠	٨٩٥,٤٥٦	أكسسوارات
<u>٢١,٧٧٣,٤٨٣</u>	<u>٢٢,٧٥١,١٢٢</u>	

٩. أصول مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة

تتمثل قيمة الاستثمار في أسهم شركات متداولة في سوق الاسهم السعودي بغرض الاتجار، وتحتفظ الشركة بهذه المحفظة لدى شركة وساطة محلية مرخصة بالمملكة العربية السعودية، تم اثبات الاستثمارات بالقيمة العادلة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ و ٢٠٢٣، وفقاً لأسعار الاقفال بنهاية التداولات في تاريخ المركز المالي، وتتمثل حركة الأصول كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٢٥,٤٨٦,٨٩٢	٥٦,٩١٧,٣٠٠	كما في ١ يناير
٥٢,٢٣٧,٥٩٨	٩٢,٢٣٢,٦٥٧	إضافات
(٤٩,١٧٥,٨٥٠)	(٩٧,٠٧٣,٢٩٧)	استيعادات
١٨,٣٦٨,٦٦٠	٢٢,٨٠٧,٥٠٨	أرباح اعادة تقييم
<u>٥٦,٩١٧,٣٠٠</u>	<u>٧٥,٨٨٤,٠٦٨</u>	كما في ٣١ ديسمبر

حصلت الشركة على توزيعات أرباح بمبلغ ١,٠٩٥,٢٤٠ ريال سعودي خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ (٢٠٢٣): مبلغ ١,٠٨٢,٣٠١ ريال سعودي).

تحملت الشركة تكاليف عمولات ورسوم إدارة المحفظة أعلاه بمبلغ ١,٢٣٧,٠٣١ ريال سعودي للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ (٢٠٢٣: لا شيء). (إيضاح ٢٣).

١٠. مدينون تجاريون

٣١ ديسمبر ٢٠٢٣	٣١ ديسمبر ٢٠٢٤	
٢,١٠٢,٤٠٢	٢,٢٨٢,٧١٧	مدينون تجاريون
(٤٨٥,٠٠٩)	(٥٠٤,٤٢٢)	ينزل: مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة
<u>٢,٦١٧,٣٩٤</u>	<u>٢,٧٧٩,٢٩٥</u>	

ان حركة مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة للسنوات المنتهية في ٣١ ديسمبر هي كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٤٤٦,٥٤٢	٤٨٥,٠٠٩	كما في ١ يناير
٢٨,٤٦٧	١٩,٤١٢	المحمل للسنة
<u>٤٨٥,٠٠٩</u>	<u>٥٠٤,٤٢٢</u>	كما في ٣١ ديسمبر

يتمثل جدول تحليل اعمار المدينون التجاريون كما في ٣١ ديسمبر فيما يلي:

أرصدة تجاوزت موعد استحقاقها ولم تهبط قيمتها						
أقل من ٩٠ يوم	٩٠-١٨٠ يوم	١٨٠-٢٧٠ يوم	أكثر من ٢٦٠ يوم	الإجمالي		
٢,٥٦٤,٢٧١	٢٨٢,٧٢٧	-	٢٢٩,٤٩٦	٢,٢٨٢,٧١٧	٣١ ديسمبر ٢٠٢٤	
٢,٥٥٨,٧٩٩	٩٢,٧٦٦	٤٥,٩٤٥	٣٦١,٠٦٣	٢,١٠٢,٤٠٢	٣١ ديسمبر ٢٠٢٣	

١١. مدفوعات مقدماً وأصول أخرى

٣١ ديسمبر ٢٠٢٣	٣١ ديسمبر ٢٠٢٤	
٢,٠٠٩,٩٧٤	١,٩٠١,٩٠٦	مدفوعات مقدمة للموردين
٤١٥,٦٢٨	٥٩٩,٢٥٤	مصاريف مدفوعة مقدماً
<u>٢,٤٢٥,٦٠٢</u>	<u>٢,٥٠١,١٦٠</u>	

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

١٢. رأس المال والاحتياطيات

١٢-١ رأس المال

إن رأس مال الشركة المصدر والمدفوع كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ مبلغ ٦٢,٥ مليون ريال سعودي مقسم إلى ٦,٢٥ مليون سهم بقيمة اسمية قدرها ١٠ ريال سعودي لكل سهم (٢٠٢٣: مبلغ ٦٢,٥ مليون ريال سعودي).

١٢-٢ احتياطي نظامي

عند تطبيق نظام الشركات السعودي الجديد، والذي أصبح ساري المفعول في ١٩ يناير ٢٠٢٣، تم الغاء متطلب الاحتفاظ باحتياطي نظامي الذي كان موجوداً في النظام السابق. تقوم الشركة حالياً بتحديث نظامها الأساسي ليتوافق مع النظام الجديد. وحتى تاريخه قررت الشركة الإبقاء على الاحتياطي النظامي السابق تكوينه والذي بلغ ٣٠٪ من رأس المال.

بتاريخ ٢ فبراير ٢٠٢٥م قررت الجمعية العامة غير العادية الموافقة على تعديل نظام الشركة الأساس بما يتوافق مع نظام الشركات الجديد. ولم يتم اتخاذ قرار بشأن الاحتياطي النظامي السابق تكوينه من قبل المساهمين حتى تاريخه.

١٣. توزيعات الأرباح

خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ قرر مجلس إدارة الشركة وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمجلس توزيع أرباح مرحلية بمبلغ ١٨,٧٥٠,٠٠٠ ريال سعودي (٣١ ديسمبر ٢٠٢٣: مبلغ ١٧,١٨٧,٥٠٠ ريال سعودي).

١٤. إدارة رأس المال

لغرض إدارة رأس المال، يشتمل رأس المال على رأس المال والاحتياطي النظامي وجميع احتياطيات حقوق الملكية الأخرى العائدة إلى المساهمين في الشركة. إن الهدف الرئيسي لإدارة رأس المال هو تعظيم القيمة للمساهمين.

تقوم الشركة بإدارة هيكل رأس المال وإجراء التعديلات في ضوء التغيرات في الظروف الاقتصادية. للمحافظة على هيكل رأس المال أو تعديله، قد تقوم الشركة بتعديل مدفوعات توزيعات الأرباح إلى المساهمين.

١٥. التزام المنافع المحددة للموظفين

إن حركة التزام المنافع المحددة للموظفين، وهو برنامج محدد المنفعة، خلال السنوات المنتهية في ٣١ ديسمبر هي كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤
٣,١٢٢,٥٢٩	٣,٧٢١,١٢٥
٦٢٥,٤٧٠	٧١٤,٩٦٠
٤٤,٤١٧	(٢٨٢,٤٠١)
(٨٢,٢٨١)	(١٠٩,٠٦٣)
٣,٧٢١,١٢٥	٤,٠٤٤,٦٢١

كما في ١ يناير
مصرف محمل ضمن الربح أو الخسارة
إعادة القياس الاكتواري محملة ضمن الدخل الشامل الأخر
مدفوع
كما في ٣١ ديسمبر

إن المصروف المحمل ضمن الربح أو الخسارة يتكون مما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤
٤٩٩,٨٤٥	٥٤٠,٧٩٦
١٢٥,٦٢٥	١٧٤,١٦٤
٦٢٥,٤٧٠	٧١٤,٩٦٠

تكاليف الخدمات الحالية
تكاليف التمويل (إيضاح ٢٢)
مصرف محمل ضمن الربح أو الخسارة

الافتراضات الإكتوارية الرئيسية

٢٠٢٣	٢٠٢٤
%٤,٧٥	%٥,٥
%٣,٠٠	%٣,٠٠
متوسطة	متوسطة

معدل الخصم المستخدم
معدل زيادة الرواتب
معدل دوران الموظفين

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

١٥. التزام المنافع المحددة للموظفين (تمة)

فيما يلي تحليل حساسية الافتراضات الإكتوارية الرئيسية:

٢٠٢٣		٢٠٢٤		
بالريال سعودي	النسبة	بالريال سعودي	النسبة	
				معدل الخصم
٣,١٧١,٩٧٩	%١+	٣,٣٩١,٦٥٨	%١+	الزيادة
٣,٨٥٠,٧١٤	%١-	٤,١١١,٢٠٠	%١-	النقص
				معدل زيادة الرواتب
٣,٨٧١,٦١٩	%١+	٤,١٣٣,٥٤٦	%١+	الزيادة
٣,١٤٩,٥٢٤	%١-	٣,٣٦٧,٦٨٧	%١-	النقص

١٦. مصاريف مستحقة والتزامات أخرى

٢١ ديسمبر ٢٠٢٣	٢١ ديسمبر ٢٠٢٤	
٨٩٣,٤٩٥	١,٠٤٨,٠٦٦	مصاريف مستحقة للعاملين
٦٢٦,٣٤٥	٦٥١,٤٢٣	ضريبة القيمة المضافة
٣٦٥,٠٠١	٨٤٧,٩٤١	مصاريف مستحقة
٢٩١,٠٦١	٣٦٢,٩٨١	مبالغ دائنة تحت التسوية
٤١٧,٩٠٧	-	دفعات مقدمة من عملاء
٢,٤٩٣,٨٠٩	٢,٩١٠,٤١١	

١٧. زكاة مستحقة

مكونات الوعاء الزكوي

تخضع الشركة للزكاة بواقع ٢,٥% من الربح المعدل و ٢,٨% من الوعاء الزكوي. إن أهم مكونات الوعاء الزكوي وفقاً لللائحة التنفيذية لجباية الزكاة تتكون بشكل رئيسي من حقوق الملكية وما في حكمها، وبعض الالتزامات في حدود الأصول المحسومة، والفرق بين الربح المعدل والربح الدفترى، محسوماً منها بعض الأصول. يتم حصر الوعاء الزكوي بين حقوق الملكية وما في حكمها كحد أقصى، وكحد أدنى، القيمة الأدنى من الأصول غير المحسومة بالإضافة إلى الفرق بين الربح المعدل والربح الدفترى من جهة، والربح المعدل من جهة أخرى.

إن العناصر الرئيسية لوعاء الزكاة كما في ٣١ ديسمبر هي كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٤٩,٩٠٨,٠٠٥	٤٦,٧٢٧,٣٢٣	صافي الربح المعدل
٦٢,٥٠٠,٠٠٠	٦٢,٥٠٠,٠٠٠	رأس مال
١٥,٠٨٨,٩٩٨	١٨,٧٥٠,٠٠٠	احتياطيات
٣٦,١٩٩,٣٢٠	٢٤,٩٣٢,٠٠٢	التزامات عقود ايجار
١٢,٣١١,٢٢٣	٣٦,٧١٢,٤٠٢	أرباح مبقاة
٣,٩٠٥,٦٩٧	٤,٥٤٩,٠٥٢	مخصصات وإضافات أخرى
(٧٥,١٦٠,٩٩٩)	(٧٨,٦٨٥,٤٦١)	أصول غير متداولة

إن حركة الزكاة المستحقة للسنوات المنتهية في ٣١ ديسمبر، هي كما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
١,٩٤٢,٨٢٥	٢,٦٥٨,٦٠٠	كما في ١ يناير
٢,٦٥٨,٨٨١	٣,٣٢١,٦١٣	المحمل للسنة
-	١٩٠,٤١٨	تسويات سنوات سابقة
(١,٩٤٤,١٠٦)	(٣,٦٥٨,٦٠٠)	المدفوع
٢,٦٥٨,٦٠٠	٢,٤٢٢,٠٢٠	كما في ٣١ ديسمبر

وضع الشهادات والربوط الزكوية

قدمت الشركة إقراراتها الزكوية وحصلت على شهادات الزكاة للسنوات حتى ٢٠٢٣. أنهت الشركة وضعها الزكوي عام ٢٠١٤. استلمت الشركة ربوط زكوية بمبلغ ٢٩٠,٦٠٤ ريال سعودي لعام ٢٠١٥ ومبلغ ١٩٠,٤١٨ لعام ٢٠١٦، وقامت الشركة بالاعتراض على الربط وتم قبول الاعتراض ثم قامت الهيئة بالاستئناف على الاعتراض أمام لجان الفصل، وقررت لجان الفصل قبول الاعتراض لعام ٢٠١٥ ورفض الاعتراض لعام ٢٠١٦، وعليه قامت الشركة بتسجيل تسويات تخص سنوات سابقة خلال العام الحالي بمبلغ ١٩٠,٤١٨ ريال سعودي. أنهت الشركة موقفها الزكوي لعام ٢٠١٨، وما تزال السنوات من ٢٠١٩ وحتى ٢٠٢٣ قيد المراجعة من هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

١٨. الإيرادات	
	نوع البضائع
٢٠٢٣	٢٠٢٤
١٠٦,٨٧٣,٧٧٤	٩٣,٦١٧,٤٥١
٢٨,١٦٧,٦٠٢	٢٣,٤١٩,٨٥٢
١٢٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٣٧,٣٠٣
	نوع العملاء
	عملاء الشركات
	عملاء الأفراد
٨١,٩٢٤,٢٩٣	٦٣,٢٨٢,٢٥٦
٥٣,١١٦,٩٨٣	٥٣,٧٥٤,٠٤٧
١٢٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٣٧,٣٠٣
	توقيت الاعتراف بالإيرادات
	عند نقطة من الزمن
	على مدى زمني
١٢٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٣٧,٣٠٣
-	-
١٢٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٣٧,٣٠٣

١٩. تكلفة الإيرادات	
	تكلفة المواد
	رواتب وما في حكمها
	اهلاك ممتلكات وآلات ومعدات (إيضاح ٥)
	كهرباء ومياه
	قطع غيار وصيانة
	رسوم جمركية
	محرقات
	رسوم حكومية
	مصاريف إيجار ونفقات
	ضيافة
	اهلاك أصول حق استخدام (إيضاح ٧)
	هاتف وبريد
	أخرى
٢٠٢٣	٢٠٢٤
٧٦,٨٣٣,٦٩٣	٦٣,١٨٦,٨٩٥
٥,١٩٧,٩٨١	٥,٠٦١,٨٧٤
٢,١٦٦,٨٠٦	٢,١١٨,٢٣٢
١,٩٥٩,٦٩٣	١,٨٦٧,٠٦٨
٢,٢٥٥,٥٨٤	١,٣٩١,٥٧٧
٧٤٧,٥٨١	١,٣٩٦,٠٥٥
١,٠٤٥,٥٣١	١,٣٧٣,٨٧٩
٢٩٦,٨١١	٥٢١,٧٠٧
٢٠٢,٤٩١	٤٢٥,٧٣٤
٧٧,٩٤٠	٩٥,٨١٦
٩٠,٩٧١	٩٠,٩٧١
٤٩,٨٦٨	٤٥,٤٤٣
٥٤٩,٩٤٨	٥٩٢,٣٦٨
٩٣,٤٧٤,٨٩٨	٧٨,٩٧٧,٦٢٠

٢٠. مصاريف عمومية وإدارية	
	رواتب وأجور وما في حكمها
	أتعاب مهنية واستشارات
	تأمينات اجتماعية
	رسوم حكومية
	تأمين طبي
	رسوم واشتراكات
	تأمينات على الممتلكات
	هاتف وبريد
	اهلاك ممتلكات وآلات ومعدات (إيضاح ٥)
	أدوات مكتبية
	ضيافة
	استنفاد أصول غير ملموسة (إيضاح ٦)
	أخرى
٢٠٢٣	٢٠٢٤
٣,٧٥٥,٣٥٤	٤,٤٨٧,٩١٥
١,٤٥٩,٥٠٠	٢,٤٤٦,١٨٧
٩٣٤,٢٠٧	١,٠٧١,٥٣٩
٧٩١,٧٢٢	٥٧٩,١١٦
٤٨٧,٧١٩	٤٨٨,٩٣٢
٣٦٧,٤١٥	٣٧٤,١٠٠
٦٤,٦٤٨	١٠٤,٨٥٢
١٧١,٤٠٩	٨٠,١٧٢
٧٩,٤٠٣	٧٢,٢١١
٧٩,٩٣٧	٤٦,١٨٢
١٤٦,٣٣٠	٥٠,١٢٤
١٠,٩١٣	٩,٨٦٠
٥١٩,٥٥٧	٥٣٩,٠٢٦
٨,٧٥٨,١٠٤	١٠,٣٤٠,٣١٦

٢١. مراجع الحسابات المتعاقد عليها	
	مراجعة وفحص الشركة
	خدمات تأكيد أخرى مطلوبة نظاماً
	تأكيد إقرارات الزكاة
٢٠٢٣	٢٠٢٤
٣٠,٠٠٠	٣٢٥,٠٠٠
٥,٠٠٠	٥,٠٠٠
١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠
٣٢٠,٠٠٠	٣٤٠,٠٠٠

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية
للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤
(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢١. مصاريف بيع وتسويق

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
١,٩٢٤,٩١٥	٢,١٠٩,٦٤٧	اهلاك اصول حق استخدام (إيضاح ٧)
٤١٥,٦٢٢	٢٨٦,٩٩١	عمولات مبيعات
٢٥٨,٦٦٢	٢٥٨,٠٠٢	اهلاك ممتلكات والآلات ومعدات (إيضاح ٥)
٢٠٠,٨٠٢	٢٠٧,٧٧٠	رواتب وأجور وما في حكمها
٢,٩٠٠,٠١٢	٢,٠٦٢,٤١٠	

٢٢. تكاليف التمويل

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
-	١,٢٢٧,٠٢١	عمولات إدارة محفظة الأصول المالية بالقيمة العادلة (إيضاح ٩)
١,٢٠٥,٠٩٢	١,١٥٥,٥٥٢	تكاليف تمويل - التزامات عقود الأيجار (إيضاح ٧)
١٢٥,٦٢٥	١٧٤,١٦٤	تكاليف تمويل - التزام المنافع المحددة للموظفين (إيضاح ١٥)
١,٢٤٠,٧١٧	٢,٥٥٦,٧٤٧	

٢٣. إيرادات اخرى

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
١٤١,٦٥٢	١٢٥,٩٧٦	أرباح استبعاد ممتلكات وآلات ومعدات
١١١,٢٧٧	٥٧,٧٠٠	فروق ترجمة عملات أجنبية
٢٥٢,٩٢٠	١٩٢,٦٧٦	

٢٤. ربحية السهم

يتم احتساب ربحية السهم الأساسية بقسمة صافي ربح الفترة العائد لمساهمي الشركة على المتوسط المرجح لعدد الأسهم العادية القائمة خلال السنة. لم تكن هناك أسهم مخفضة قائمة في أي وقت خلال السنة، وبالتالي، فإن ربحية السهم المخفضة تساوي ربحية السهم الأساسية.

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٤٦,٥٧٥,١٨٧	٤٢,٨٥٥,٢٩١	صافي الربح العائد لمساهمي الشركة
٦,٢٥٠,٠٠٠	٦,٢٥٠,٠٠٠	المتوسط المرجح لعدد الأسهم القائمة خلال السنة
٧,٥	٦,٩	ربحية السهم الأساسية والمخفضة لمساهمي الشركة

٢٥. الأرصدة والمعاملات مع أطراف ذات علاقة

يوجد لدى الشركة في خلال السياق الاعتيادي لأعمالها المعاملات الهامة التالية مع الأطراف ذات علاقة. إن شروط تلك المعاملات يتم الموافقة عليها من قبل مجلس إدارة الشركة:

٢٥-١ يوضح الجدول التالي إجمالي مبالغ المعاملات الهامة التي تمت مع أطراف ذات علاقة والأرصدة المرتبطة بها كما في ٢١ ديسمبر:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	طبيعة التعامل	طبيعة العلاقة	الطرف ذو العلاقة
٢,٢٦٠,٧٢٤	٢,٤٨٤,٩٩٦	ايجارات	مساهم رئيسي / رئيس مجلس الإدارة	عبد العزيز الحميد

٢٥-٢ تتمثل منافع موظفي الإدارة الرئيسيين مما يلي:

يتم منح أعضاء مجلس الإدارة واللجان الأخرى بالشركة مكافآت سنوية بعد موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة. يعرض الجدول التالي تفاصيل البدلات والمكافآت الخاصة بموظفي الإدارة العليا وأعضاء لجنة المراجعة وأعضاء مجلس الإدارة.

٢٠٢٣	٢٠٢٤	
٨٨٢,٠٠٠	٨٨٢,٠٠٠	منافع موظفين قصيرة الاجل
١٨٠,٠٠٠	٥٠٠,٠٠٠	بدلات ومكافآت أعضاء لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
٤٩,٠٠٠	٧٢,٥٠٠	منافع إنهاء التوظيف
١,١١١,٠٠٠	١,٤٥٥,٥٠٠	

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٣٦. الارتباطات الرأسمالية

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ لا يوجد لدى الشركة ارتباطات رأسمالية تتعلق بالمشاريع تحت التنفيذ ضمن الممتلكات والألات والمعدات (٣١ ديسمبر ٢٠٢٣: لا شيء).

٣٧. القيمة العادلة وإدارة مخاطر الأدوات المالية

٢٧-١ قياس القيمة العادلة للأدوات المالية

يوضح الجدول أدناه القيمة الدفترية والقيمة العادلة للأصول المالية، عدا النقد وما في حكمه، والالتزامات المالية بما في ذلك مستوياتها في تسلسل القيمة العادلة. وهي لا تشمل معلومات القيمة العادلة للأصول والالتزامات المالية التي لا تقاس بالقيمة العادلة إذا كانت القيمة الدفترية تقارب القيمة العادلة بصورة معقولة.

القيمة العادلة			القيمة الدفترية		كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤: الأصول المالية
المستوى ٢	المستوى ٢	المستوى ١	التكلفة المطفاة	القيمة العادلة	
-	-	٧٥,٨٨٤,٠٦٨	-	٧٥,٨٨٤,٠٦٨	أصول مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة
-	-	-	٣,٧٧٩,٢٩٥	-	مدينون تجاريون
-	-	-	١,٩٠١,٩٠٦	-	مدفوعات مقدماً وأصول أخرى
-	-	٧٥,٨٨٤,٠٦٨	٤,٦٨١,٢٠١	٧٥,٨٨٤,٠٦٨	
-	-	-	٣٣٥,٠١١	-	دائنون تجاريون
-	-	-	٣,٩١٠,٤١١	-	مصاريف مستحقة والتزامات أخرى
-	-	-	٣٦,٧٤٥,٢٨٦	-	التزامات عقود الإيجار
-	-	-	٣٩,٨٩٠,٨٠٨	-	
-	-	٥٦,٩١٧,٣٠٠	-	٥٦,٩١٧,٣٠٠	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣: الأصول المالية
-	-	-	-	-	أصول مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة
-	-	-	٣,٦١٧,٣٩٤	-	مدينون تجاريون
-	-	-	٢,٠٠٩,٩٧٤	-	مدفوعات مقدماً وأصول أخرى
-	-	٥٦,٩١٧,٣٠٠	٤,٦٢٧,٣٦٨	٥٦,٩١٧,٣٠٠	
-	-	-	١٩,٨٩٢	-	دائنون تجاريون
-	-	-	٢,٠٧٥,٩٠٢	-	مصاريف مستحقة والتزامات أخرى
-	-	-	٣٦,١٩٩,٣٣٠	-	التزامات عقود الإيجار
-	-	-	٣٨,٧١٣,٠٢١	-	

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٧. القيمة العادلة وإدارة مخاطر الأدوات المالية (تتمة)

٢٧-٢ إدارة مخاطر الأدوات المالية

أنشطة الشركة تعرضها لمخاطر مالية متعددة مثل مخاطر ائتمان ومخاطر سيولة ومخاطر سعر السوق ومخاطر العملات ومخاطر أسعار الفائدة.

مخاطر الائتمان

تتمثل مخاطر الائتمان في عدم قدرة أحد أطراف الأدوات المالية على الوفاء بالتزاماته مما يؤدي إلى تكبد الطرف الآخر لخسارة مالية. تتعرض الشركة لمخاطر الائتمان على المدينون التجاريون وأرصدة البنوك تمثل القيمة الدفترية للأصول المالية الحد الأقصى للتعرض لمخاطر الائتمان. لا تحتفظ الشركة بضمانات مقابل هذه الأدوات.

تقوم الشركة بإدارة مخاطر الائتمان فيما يتعلق بالمدينون التجاريون من خلال مراقبة الذمم المدينة غير المحصلة بشكل مستمر. يتم مراقبة الأرصدة المدينة بحيث لا تتكبد الشركة ديون معدومة جوهرية. ويمثل العملاء الخمسة الأعلى حوالي ٢١٪ من المدينون التجاريون القائمة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ (٢٠٢٣: ٢٠٪).

يتم الاحتفاظ بأرصدة النقد لدى البنوك لدى مؤسسات مالية ذات تصنيف ائتماني عالي.

تتمثل أرصدة المدينون التجاريون والنقد لدى البنوك كما في ٣١ ديسمبر فيما يلي:

٢٠٢٣	٢٠٢٤	مدينون تجاريون نقد لدى البنوك
٢,٦١٧,٣٩٤	٢,٧٧٩,٣٩٥	
٢٢,٦٢٨,٩٧٩	٢٥,٥٧٤,٩٥٦	
٢٥,٢٤٦,٣٧٣	٢٨,٣٥٤,٣٥١	

تقييم الخسائر الائتمانية المتوقعة المدينون التجاريون

تقوم الإدارة بإجراء تحليل الهبوط القيمة في تاريخ كل تقرير باستخدام مصفوفة معينة لاحتساب مخصص خسائر الائتمان المتوقعة. تستند نسب المخصص إلى الأيام منذ الاستحقاق لمجموعات من قطاعات العملاء المختلفة التي لها أنماط خسارة مماثلة.

يتمثل جدول أدناه معلومات حول التعرض لمخاطر الائتمان والخسائر الائتمانية المتوقعة للمدينون التجاريون:

صافي القيمة الدفترية	خسائر الائتمان المتوقعة	إجمالي القيمة الدفترية	معدل الخسارة المتوقع	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤
٢,٥٢٢,٧٤١	٤٠,٥٢٠	٢,٥٦٤,٢٦١	١,٤٨٪	لم تتجاوز موعد استحقاقها ولا يوجد انخفاض في قيمتها
٢١٩,٥٥٤	٦٢,١٨٢	٢٨٢,٧٣٧	٢٢,٢٥٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٩١ - ١٨٠ يوماً
-	-	-	٤٩,٥٩٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ١٨٠ - ٢٧٠ يوماً
٣٢,١٥٥	٦٤,٠٥٨	٩٧,٢١٢	٦٥,٨٩٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٢٧٠ - ٣٦٥ يوماً
١,٢١٢	١١,٢٨٧	١٢,٦٠٠	٨٩,٥٨٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٣٦٥ - ٤٥٠ يوماً
١,٥٢٢	١٩,٩٩٢	٢١,٥٢٤	٩٢,٨٨٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٤٥٠ - ٥٤٠ يوماً
-	٢٠٥,٢٧٢	٢٠٥,٢٧٢	١٠٠٪	تجاوز موعد الاستحقاق لأكثر من ٥٤٠ يوماً
٢,٧٧٩,٣٩٥	٥٠٤,٤٢٢	٢,٢٨٢,٧١٧		

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣:

صافي القيمة الدفترية	خسائر الائتمان المتوقعة	إجمالي القيمة الدفترية	معدل الخسارة المتوقع	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣
٢,٥٢٠,٩٩٩	٢٧,٨٠٠	٢,٥٥٨,٧٩٩	١,٤٨٪	لم تتجاوز موعد استحقاقها ولا يوجد انخفاض في قيمتها
٦٤,٨١٨	٢٧,٩٤٨	٩٢,٧٦٦	٣٠,١٢٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٩١ - ١٨٠ يوماً
٢١,٧٣٩	٢٤,٢٠٦	٤٥,٩٤٥	٥٢,٦٩٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ١٨٠ - ٢٧٠ يوماً
٩,٨٣٨	٣٢,٩٩٢	٤٢,٨٣١	٧٧,٥٥٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٢٧٠ - ٣٦٥ يوماً
-	٢٥,٤٢٠	٢٥,٤٢٠	١٠٠٪	تجاوز موعد الاستحقاق يوم ٣٦٥ - ٤٥٠ يوماً
-	٢٣٥,٦٤٢	٢٣٥,٦٤٢	١٠٠٪	تجاوز موعد الاستحقاق لأكثر من ٤٥٠ يوماً
٢,٦١٧,٣٩٤	٤٨٥,٠٠٩	٣,١٠٢,٤٠٣		

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٧. القيمة العادلة وإدارة مخاطر الأدوات المالية (تتمة)

٢٠٢٧ إدارة مخاطر الأدوات المالية (تتمة)

مخاطر السيولة

مخاطر السيولة هي مخاطر أن تواجه المنشأة صعوبة في تحصيل الأموال للوفاء بالالتزامات المتعلقة بالأدوات المالية. قد تنتج مخاطر السيولة عن عدم القدرة على بيع أصل مالي بسرعة بمبلغ يقارب قيمته العادلة. تتم إدارة مخاطر السيولة عن طريق المراقبة على أساس منتظم والتأكد من توفر أموال وتسهيلات مصرفية كافية للوفاء بالالتزامات المستقبلية للشركة. فيما يلي الاستحقاقات التعاقدية في نهاية فترة التقرير للالتزامات المالية.

أكثر من خمس سنوات	أقل من خمس سنوات	أقل من سنة	القيمة الدفترية	كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤:
٢٥,٦٠٢,٦٠٨	٩,٣١٨,٢٩٥	١,٨٢٢,٢٨٢	٣٦,٧٤٥,٢٨٦	التزامات مالية:
-	-	٢٢٥,٠١١	٢٢٥,٠١١	التزامات عقود الإيجار
-	-	٢,٩١٠,٤١١	٢,٩١٠,٤١١	دائنون تجاريون
٢٥,٦٠٢,٦٠٨	٩,٣١٨,٢٩٥	٤,٩٦٨,٨٠٥	٢٩,٨٩٠,٨٠٨	مصاريف مستحقة والتزامات أخرى
				كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣:
٨,٠٥٧,٩٥٨	٣٦,٦٩٧,١٦٦	١,٤٤٤,١٩٦	٣٦,١٩٩,٣٣٠	التزامات مالية:
-	-	١٩,٨٩٢	١٩,٨٩٢	التزامات عقود الإيجار
-	-	٢,٠٧٥,٩٠٢	٢,٠٧٥,٩٠٢	دائنون تجاريون
٨,٠٥٧,٩٥٨	٣٦,٦٩٧,١٦٦	٣,٥٣٩,٩٩٠	٢٨,٢٩٥,١١٤	مصاريف مستحقة والتزامات أخرى

مخاطر سعر السوق

مخاطر سعر السوق هي مخاطر تقلب قيمة الأدوات المالية نتيجة للتغيرات في أسعار السوق، مثل أسعار صرف العملات الأجنبية وأسعار الفائدة، مما يؤثر على ربح الشركة أو قيمة أصولها المالية. إن الهدف من إدارة مخاطر السوق هو إدارة وإبقاء التعرّض لمخاطر السوق ضمن حدود مقبولة، مع تحسين العائد.

مخاطر العملات

إن مخاطر العملة هي مخاطر تقلب قيمة الأدوات المالية نتيجة للتغيرات في أسعار صرف العملات الأجنبية. تنشأ مخاطر العملات عندما تكون المعاملات التجارية المستقبلية والأصول والالتزامات المعترف بها مقومة بعملة مختلفة عن عملة الشركة الوظيفية. إن تعرض الشركة لمخاطر العملات الأجنبية يقتصر بالدرجة الأولى على المعاملات بالدولار الأمريكي واليورو وتعتقد إدارة الشركة أن تعرضها لمخاطر العملات المرتبطة بالدولار الأمريكي واليورو محدودة لأن سعر صرف الريال السعودي مرتبط بالدولار الأمريكي. يتم مراقبة التذبذب في أسعار الصرف مقابل العملات الأخرى بشكل مستمر.

مخاطر أسعار الفائدة

إن مخاطر أسعار الفائدة هي التعرّض المرتبط بتأثير التقلبات في أسعار الفائدة السائدة على المركز المالي للشركة وتدفقاتها النقدية.

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤، لم يكن لدى الشركة أي أصول أو التزامات مالية ذات معدل متغير (٢٠٢٣: لا شيء).

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٨. المعلومات القطاعية

يتكون النشاط الرئيسي للشركة من قطاعات تشتمل على بيع الزجاج، وكذلك بيع بلاستيك. فيما يلي بياناً بالمعلومات المالية المختارة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ و ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ لكل قطاع من قطاعات الأعمال:

للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤			
الإجمالي	بلاستيك	زجاج	
١١٦,٠٣٧,٣٠٢	٢٢,٤١٩,٨٥٢	٩٢,٦١٧,٤٥١	الإيرادات
(٧٨,٩٧٧,٦٢٠)	(١٨,٤٧٥,١٨٠)	(٦٠,٥٠٢,٤٤٠)	تكلفة الإيرادات
٣٧,٠٥٩,٦٨٢	٤,٩٤٤,٦٧٢	٣٢,١١٥,٠١١	إجمالي الربح
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣			
الإجمالي	بلاستيك	زجاج	
١٣٥,٠٤١,٣٧٦	٢٨,١٦٧,٦٠٢	١٠٦,٨٧٣,٧٧٤	الإيرادات
(٩٢,٤٧٤,٨٩٨)	(٢٠,٦٢٣,٢٣٠)	(٧١,٨٥١,٥٦٨)	تكلفة الإيرادات
٤٢,٥٦٦,٤٧٨	٧,٥٤٤,٣٧٢	٣٥,٠٢٢,٢٠٦	إجمالي الربح

تنتج إيرادات الشركة من العقود مع العملاء من خلال بيع المنتجات. يتم انتقال السيطرة على المنتجات في نقطة زمنية محددة ويتم بيعها مباشرة للعملاء.

لا يتم تحليل الأصول والالتزامات بقائمة المركز المالي والبنود الأخرى بقائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر على مستوى القطاع، وذلك لأنها مرتبطة بوظيفة مركزية، ولا تستطيع إدارة الشركة تحديدها بدقة.

القطاع الجغرافي

يظهر الجدول التالي تصنيف الإيرادات حسب التوزيعات الجغرافية:

النسبة		٢٠٢٣		٢٠٢٤		
٢٠٢٣	٢٠٢٤	٢٠٢٣	٢٠٢٤	٢٠٢٣	٢٠٢٤	
%٩٨	%٩٧,٧	١٣٢,٢٨٢,٥٤٦	١١٢,٣١٨,٣٦٤	١٣٢,٢٨٢,٥٤٦	١١٢,٣١٨,٣٦٤	المملكة العربية السعودية
%٢	%٢,٣	٢,٧٥٧,٨٣٠	٢,٧١٩,٠٣٩	٢,٧٥٧,٨٣٠	٢,٧١٩,٠٣٩	دول أخرى
		١٣٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٣٧,٣٠٢	١٣٥,٠٤١,٣٧٦	١١٦,٠٣٧,٣٠٢	

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية

فيما يلي ملخص للسياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية التي استخدمتها الشركة في اعداد هذه القوائم المالية:

قياس القيمة العادلة

القيمة العادلة هي المبلغ الذي يمكن استلامه عند بيع أصول أو سداده عند تسوية التزامات بين طرفين بموجب معاملة تتم على اسس تجارية بتاريخ القياس. يحدد قياس القيمة العادلة بافتراض ان معاملة بيع الأصول او تحويل الالتزامات ستتم اما:

- في السوق الرئيسي لهذه الأصول او الالتزامات، او
- في حال عدم وجود السوق الرئيسي، في أكثر الأسواق منفعة للأصول او الالتزامات.

يجب ان يكون لدى الشركة القدرة على ان تستخدم/تصل إلى السوق الرئيسي او السوق الاكثر منفعة.

تقاس القيمة العادلة للأصول او الالتزامات باستخدام الافتراضات التي قد يستخدمها المتعاملون في السوق عند تسعير الأصول والالتزامات، بافتراض انهم يسعون لما يحقق أفضل المصالح الاقتصادية لهم.

عند قياس القيمة العادلة للأصول غير المالية، يتم الاخذ في الاعتبار مقدرة المتعاملين في السوق على تحقيق منافع اقتصادية من الاصل عن طريق الاستخدام الافضل والاقصى له او عن طريق بيعه لمتعاملين اخرين في السوق يستخدمون الاصل على النحو الافضل والاقصى.

تستخدم الشركة طرق التقييم المناسبة للظروف، والتي تكون البيانات اللازمة لها لقياس القيمة العادلة متوفرة، محاولة استغلال المدخلات التي يمكن ملاحظتها بأكثر قدر ممكن، والتقليل من استخدام المدخلات التي لا يمكن ملاحظتها بأقل قدر ممكن.

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية (تتمة)

قياس القيمة العادلة (تتمة)

تصنف كافة الأصول والالتزامات التي يتم قياسها بالقيمة العادلة أو الإفصاح عنها في القوائم المالية وفقاً للتسلسل الهرمي لمستويات القيمة العادلة، وهي مذكورة أدناه على أساس أدنى مستوى للمدخلات الهامة لقياس القيمة العادلة ككل:

- المستوى الأول: الأسعار المتداولة (غير المعدلة) في سوق نشط لأصول أو التزامات مماثلة.
- المستوى الثاني: طرق قياس يكون أدنى مستوى لمدخلاتها الهامة لقياس القيمة العادلة يمكن ملاحظتها بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- المستوى الثالث: طرق قياس يكون أدنى مستوى لمدخلاتها الهامة لقياس القيمة العادلة غير قابلة للملاحظة.

بالنسبة للأصول والالتزامات التي يتم إثباتها في القوائم المالية بالقيمة العادلة بشكل متكرر، تحدد الشركة ما إذا تم التحويل بين مستويات التسلسل الهرمي عن طريق إعادة تقييم التصنيف (على أساس المستوى الأدنى للمدخلات الهامة لقياس القيمة العادلة ككل) في نهاية كل سنة مالية.

العملات الأجنبية

المعاملات والأرصدة

تسجل المعاملات بالعملة الأجنبية مبدئياً بالسعر السائد للعملة الوظيفية في التاريخ التي تكون فيه المعاملة مؤهلة للاعتراف. ويتم إعادة ترجمة الأصول والالتزامات النقدية القائمة بالعملات الأجنبية إلى العملة الوظيفية بالسعر السائد في تاريخ اعداد القوائم المالية، وتسجل جميع الفروق الناشئة من التسويات أو المعاملات على البنود النقدية على الربح أو الخسارة.

ممتلكات وآلات ومعدات

يتم تسجيل الممتلكات والآلات والمعدات بالتكلفة مخصوماً منها الاهلاك المتراكم و/ أو الخسائر المتراكمة للهبوط في القيمة ان وجدت، ولا يتم اهلاك المشروعات تحت التنفيذ. تتضمن التكلفة تكلفة الجزء المستبدل من الممتلكات والآلات والمعدات وتكاليف الاقتراض لمشروعات الانشاءات طويلة الأجل في حالة الوفاء باشتراطات الاعتراف. عندما يتم استبدال اجزاء هامة من الممتلكات والآلات والمعدات على فترات معينة، تقوم الشركة بالاعتراف بتلك الاجزاء باعتبارها أصول فردية ذات عمر انتاجي محدد واهلاك محدد. ويتم الاعتراف بجميع تكاليف الإصلاح والصيانة الأخرى في قائمة الربح أو الخسارة عند تكبدها .

تقيد المباني بالتكلفة ويخصم منها الاهلاك المتراكم للمباني واي خسائر هبوط في القيمة. يتم احتساب الاهلاك باستخدام طريقة القسط الثابت على مدار العمر الانتاجي المقدر للأصول كالتالي:

النسبة	بيان
٣٪ أو عقد الايجار ايهما أقل	مباني وانشاءات
١٠٪	الآلات ومعدات
٢٥٪	سيارات
١٠٪	أثاث ومفروشات
١٣٪	اجهزة كهربائية
١٠٪	محطات كهرباء

يتم الغاء الاعتراف بأي بند من بنود الممتلكات والآلات والمعدات عند استيعاده أو عند عدم توقع الحصول على أي منافع اقتصادية من استخدامه أو بيعه في المستقبل. يتم تسجيل أي ربح أو خسارة تنشأ عن استيعاد الأصل (تحسب بالفرق بين صافي متحصلات الاستيعاد والقيمة الدفترية للأصل) ضمن الربح أو الخسارة عند استيعاد الأصل.

يتم مراجعة القيمة المتبقية والأعمار الانتاجية وطرق اهلاك الممتلكات والآلات والمعدات في نهاية كل سنة مالية ويتم إجراء التعديلات على أساس مستقبلي، إذا تطلب الأمر.

الأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ

يتم رسملة الأصول قيد الإنشاء أو التطوير ضمن الأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ. يتم تحويل الأصول قيد الإنشاء أو التطوير إلى الفئة المناسبة في الممتلكات وآلات والمعدات أو الأصول غير الملموسة (تبعاً لطبيعة المشروع)، عند وصول الأصل إلى الموقع و/ أو الحالة اللازمة ليتمكن من العمل بالطريقة التي تراها الإدارة. تتضمن تكلفة بند الأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ سعر الشراء وتكلفة الإنشاء / التطوير وأية تكاليف أخرى مرتبطة مباشرة بإنشاء أو الاستحواذ على بند الأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ التي تتراعى للإدارة. يتم رسملة التكاليف المرتبطة باختيار بنود الأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ (قبل أن تكون متاحة للاستخدام) بالصافي بعد خصم متحصلات بيع أي إنتاج خلال فترة الاختبار. لا يتم اهلاك أو إطفاء الأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ.

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية (تتمة)

الأصول غير الملموسة

يتم قياس الأصول غير الملموسة المقتناة بصورة منفردة عند الاعتراف الأولي بالتكلفة، وتعتبر تكلفة الأصول غير الملموسة التي تم اقتنائها بناءً على عملية تجميع أعمال هي القيمة العادلة في تاريخ الاستحواذ. وبعد الاعتراف الأولي، تقيد الأصول غير الملموسة بالتكلفة ناقصاً أي استنفاد متراكم وأي خسائر متراكمة للهبوط في القيمة، إن وجدت. أما الأصول غير الملموسة المطورة داخلياً فلا يتم رسملتها وتدرج المصاريف في الربح أو الخسارة عند تكبدها. يتم تقدير الأعمار الإنتاجية المتوقعة للأصول غير الملموسة بفترة زمنية محددة أو لمدة غير محددة وتقوم الشركة باستنفاد الأصول غير الملموسة على ٧ سنوات، تتمثل الأصول غير ملموسة للشركة في برامج حاسب الي.

بالنسبة للأصول غير الملموسة ذات العمر الإنتاجي المحدد فيتم اطفائها على مدار فترة العمر الإنتاجي الاقتصادي لها ويتم تقييم الهبوط في القيمة عند وجود مؤشر على احتمال الهبوط في القيمة. يتم مراجعة فترة الاستنفاد وطريقة الاستنفاد للأصول غير الملموسة ذات العمر الإنتاجي المحدد على الأقل في نهاية كل سنة مالية، ويتم معالجة التغيرات في العمر الإنتاجي المتوقع أو النمط المتوقع للاستفادة من المنافع الاقتصادية المستقبلية المتضمنة في الأصل بتغيير فترة أو طريقة الاستنفاد، وفق الحاجة، وتعامل كتغيرات في التقديرات المحاسبية. ويتم الاعتراف بمصروفات الاستنفاد للأصول غير الملموسة ذات العمر الإنتاجي المحدد في الربح أو الخسارة ضمن المصروفات التي تتناسب مع وظيفة الأصل غير الملموس.

عقود الإيجار

يعتمد تحديد ما إذا كان أي عقد يمثل أو يتضمن إيجاراً عند بدايته. يمثل العقد أو يتضمن إيجاراً إذا كان يمنح حق السيطرة على أصل أو أصول معينة لفترة زمنية مقابل عوض.

الشركة كمستأجر

أ- أصول حق الاستخدام

تقوم الشركة بإدراج أصول حق الاستخدام في تاريخ بداية عقد الإيجار (أي التاريخ الذي أصبح فيه الأصل الأساسي جاهزاً للاستعمال). يتم قياس أصول حق الاستخدام بالتكلفة ناقصاً أي اهلاك متراكم وخسائر الهبوط في القيمة، وتعديلها بأي إعادة قياس للالتزامات عقود الإيجار. تتضمن تكلفة أصول حق الاستخدام مبلغ التزامات عقود الإيجار المسجلة والتكاليف المباشرة الأولية المتكبدة ودفعات الإيجار المنفذة في أو قبل تاريخ بداية العقد ناقصاً أي حوافز إيجار مستلمة. ويتم اهلاك أصول حق الاستخدام على أساس القسط الثابت على مدى العمر الإنتاجي المقدر.

ب- التزامات الإيجار

في تاريخ بدء عقد الإيجار، تقوم الشركة بتسجيل التزامات الإيجار المقاسة بالقيمة الحالية لمدفوعات الإيجار التي تتم خلال مدة عقد الإيجار. تتضمن مدفوعات الإيجار مدفوعات ثابتة (بما فيها دفعات ثابتة في جوهرها) ناقصاً أي حوافز إيجار قد يتم استلامها ومدفوعات الإيجار المتغيرة التي تعتمد على مؤشر أو معدل والمبالغ المتوقعة دفعها بموجب ضمانات القيمة المتبقية. تتضمن مدفوعات الإيجار ثمن ممارسة خيار الشراء عندما يكون هناك تيقن معقول بأن الشركة ستمارسه ومدفوعات غرامات إلغاء عقد الإيجار في حال كانت شروط الإيجار تنص على ممارسة الشركة لخيار الإلغاء. بالنسبة لمدفوعات الإيجار المتغيرة التي لا تعتمد على مؤشر أو معدل، فإنها تسجل كمصروف في الفترة التي يتم الدفع خلالها.

وفي سياق احنساب القيمة الحالية لدفعات الإيجار، تقوم الشركة باستخدام معدل الاقتراض الهامشي في تاريخ بداية عقد الإيجار إذا ما كان معدل الفائدة ضمن عقد الإيجار غير قابل للتحديد بشكل فوري، بعد تاريخ بداية العقد، يتم زيادة مبلغ التزامات عقود الإيجار ليعكس استحقات الفائدة ويتم خفض المبلغ بدفعات الإيجار المنفذة. إضافة إلى ذلك، يتم إعادة قياس القيمة الدفترية للالتزامات الإيجار إذا ما كان هناك تعديل أو تغيير في مدة العقد أو تغيير في دفعات الإيجار الثابتة في جوهرها أو تغيير في التقييم لشراء الأصل الأساسي.

ت- عقود الإيجار قصيرة الأجل وعقود إيجار ذات أصول منخفضة القيمة

عقود الإيجار قصيرة الأجل هي عقود مدتها ١٢ شهراً أو أقل. الأصول منخفضة القيمة هي البنود التي لا تفي بحدود الرسملة الخاصة بالشركة وتعتبر غير جوهرية لقائمة المركز المالي ككل. يتم الاعتراف بمدفوعات عقود الإيجار قصيرة الأجل وعقود الإيجار ذات الأصول منخفضة القيمة على أساس القسط الثابت في الربح أو الخسارة.

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية (تتمه)

الهبوط في قيمة الأصول غير المالية

تقوم الشركة في تاريخ التقرير المالي بتقدير ما إذا كان هناك مؤشر على هبوط قيمة أصل، وفي حالة وجود أي مؤشر على ذلك، أو عندما يكون إجراء اختبار سنوي لهبوط قيمة الأصل مطلوباً، تقوم الشركة بتقدير القيمة القابلة للاسترداد للأصل، وتمثل القيمة القابلة للاسترداد للأصل في القيمة العادلة للأصل أو وحدة توليد النقد ناقصاً تكلفة البيع أو القيمة قيد الاستخدام للأصل، أيهما أعلى. وتحدد للأصل المفرد ما لم يكن الأصل لا يتولد عنه تدفقات نقدية مستقلة بشكل كبير عن التدفقات المتولدة من أصول أو مجموعات أخرى من الأصول. وعندما تتجاوز القيمة الدفترية للأصل أو وحدة توليد النقد قيمته القابلة للاسترداد فإن قيمة الأصل تكون قد هبطت ويتعين تخفيض قيمة الأصل إلى قيمته القابلة للاسترداد.

يتم الاعتراف بخسائر الهبوط في القيمة للعمليات المستمرة في الربح أو الخسارة من العمليات المستمرة .

يتم إجراء تقييم في تاريخ التقرير المالي لتحديد ما إذا كان هناك أي مؤشر على انعكاس خسائر الهبوط المثبتة سابقاً للأصول غير المالية، عدا الشهرة. يتم إدراج عكس خسارة الهبوط في الربح أو الخسارة.

المخزون

يقيم المخزون على أساس سعر التكلفة أو صافي القيمة القابلة للتحقق أيهما أقل. يتم تحديد تكلفة المخزون على أساس طريقة متوسط السعر المرجح وتتضمن المصروفات المتكبدة لاقتناء المخزون للمخزون تام الصنع والمواد الخام، تكاليف الإنتاج أو التحويل والتكاليف الأخرى المتكبدة لتوصيل المخزون للموقع في حالته الراهنة. إن صافي القيمة القابلة للتحقق هي سعر البيع المقدر في النشاط العادي للشركة بعد خصم التكاليف المقدرة لإتمام البيع. يتم مراجعة حركة المخزون في نهاية السنة ويتم عمل مخصص مخزون راكد أو منتهي الصلاحية إذا لزم الأمر.

الأصول المالية

الاعتراف الأولي والقياس

تصنف الأصول المالية عند الاعتراف الأولي على أنها ستقاس لاحقاً بالتكلفة المستنفدة، أو بالقيمة العادلة من خلال الدخل الشامل الآخر، أو بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة.

يعترف بجميع الأصول المالية عند الاعتراف الأولي بالقيمة العادلة مضافاً إليها تكاليف المعاملة الا في حالة قيد الأصول المالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة.

القياس اللاحق

يعتمد القياس اللاحق للأصول المالية على تصنيفها على النحو التالي:

أصول مالية بالتكلفة المستنفدة

بعد القياس الأولي، تقاس تلك الأصول المالية بالقيمة المطفأة باستخدام طريقة سعر الفائدة الفعلي وتكون معرضة للهبوط في القيمة. يتم الاعتراف بالأرباح أو الخسائر ضمن الربح أو الخسارة عند استبعاد الأصل، أو دخول تعديلات عليه، أو هبوط قيمته.

أصول مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة

تدرج الأصول المالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة في قائمة المركز المالي بقيمتها العادلة مع تسجيل صافي التغيرات في القيمة العادلة ضمن الربح أو الخسارة.

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية (تتمة)

الأصول المالية (تتمة)

استبعاد الأصول المالية

يتم استبعاد الأصول المالية في الحالات التالية:

- انتهاء الحق في استلام تدفقات نقدية من الأصل، أو
- قيام الشركة بتحويل حقوقها باستلام تدفقات نقدية من الأصل أو التزمت بدفع التدفقات النقدية بالكامل بدون تأخير إلى طرف ثالث من خلال اتفاقية "تحويل" وسواء (أ) حولت الشركة بصورة جوهرية جميع المخاطر والمنافع الخاصة بالأصل أو (ب) أن الشركة لم تحول ولم تحتفظ بصورة جوهرية بجميع المخاطر والمنافع الخاصة بالأصل إلا أنها حولت حقها في السيطرة عليه.

إذا قامت الشركة بتحويل حقوقها باستلام التدفقات النقدية من الأصل أو دخلت في اتفاقية تحويل فإنها تقيم إلى أي حد ما زالت تحتفظ بالمخاطر والمنافع المرتبطة بالأصل. يتم الاعتراف بالأصل إلى المدى الذي تستمر علاقة الشركة به إذا لم تحول ولم تحتفظ بجميع المخاطر والمنافع المرتبطة بالأصل ولم تحول حقها في السيطرة عليه. في تلك الحالة تقوم الشركة بالاعتراف أيضا بالالتزامات المرتبطة به. ويقاس الأصل المحول والالتزامات المرتبطة به على أساس يعكس الحقوق والالتزامات التي احتفظت بها الشركة.

ويقاس استمرار العلاقة الذي يتخذ شكل ضمان على الأصل المحول بالقيمة الدفترية الأصلية للأصل وأقصى مبلغ يمكن مطالبته الشركة بسداده، أيهما أقل.

الهبوط في قيمة الأصول المالية

تعترف الشركة بمخصص خسائر ائتمانية متوقعة لجميع أدوات الدين غير المدرجة بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة.

يتم الاعتراف بمخصص خسائر ائتمانية متوقعة على مرحلتين، بالنسبة للتعرض الائتماني الذي لم يشهد زيادة جوهرية في مخاطر الائتمان منذ الأثبات الأولى، يتم الاعتراف بخسائر الائتمان المتوقعة لمخاطر الائتمان الناتجة من التعثر المحتمل في السداد خلال ١٢ شهرا (خسائر ائتمانية متوقعة على مدى ١٢ شهرا). أما بالنسبة للتعرض الائتماني الذي شهد زيادة جوهرية في مخاطر الائتمان منذ الأثبات الأولى، يجب الاعتراف بمخصص للخسائر الائتمانية المتوقعة على مدى العمر المتبقي للتعرض، بغض النظر عن توقيت التعثر (خسائر ائتمانية متوقعة على مدى العمر).

بالنسبة للمدينين التجاريين وأصول العقود، تطبق الشركة مدخلا مبسطا في احتساب خسائر الائتمان المتوقعة. لذلك، قامت الشركة باستخدام مصفوفة المخصص التي تستند على خبرتها التاريخية في خسائر الائتمان، والتي تم تعديلها للعوامل المستقبلية الخاصة بالمدينين والبيئة الاقتصادية.

النقد وما في حكمه

يتكون النقد وما في حكمه في قائمة المركز المالي من النقد لدى البنوك.

مخصصات

عام

يتم إثبات المخصصات عند وجود التزامات حالية (قانونية أو ضمنية) على الشركة ناتجة عن أحداث سابقة، وأنه من المحتمل أن يتطلب الأمر استخدام الموارد التي تتضمن المنافع الاقتصادية لسداد الالتزام وأنه يمكن تقدير مبلغ الالتزام بشكل موثوق به. وفي الحالات التي تتوقع فيها الشركة استرداد بعض أو كل المخصصات، على سبيل المثال بموجب عقد تأمين، فإنه يتم إثبات المبالغ المستردة كأصل مستقل وذلك فقط عندما تكون عملية الاسترداد مؤكدة فعلاً. يتم عرض المصروف المتعلق بالمخصص ضمن الربح أو الخسارة بعد خصم أية مبالغ مستردة.

وإذا كان أثر القيمة الزمنية للنقود جوهرياً، فإنه يتم خصم المخصصات باستخدام معدل ما قبل الضريبة الحالي والذي يعكس، عندما يكون ذلك ملائماً، المخاطر المصاحبة لذلك الالتزام. وعند استخدام الخصم، يتم إثبات الزيادة في المخصص نتيجة مرور الوقت كتكاليف تمويل.

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية (تتمة)

التزام المنافع المحددة للموظفين

يتم تحديد تكلفة المنافع للموظفين بموجب برامج محددة المنافع بشكل منفصل لكل برنامج باستخدام طريقة وحدة الائتمان المخططة.

يتم الاعتراف بإعادة القياس، والتي تتكون من المكاسب والخسائر الإكتوارية، على الفور في قائمة المركز المالي وضمن الأرباح المبقاة من خلال الدخل الشامل الآخر في فترة حدوثها. لا يتم إعادة تصنيف إعادة القياس ضمن الربح أو الخسارة في الفترات اللاحقة.

توزيعات الأرباح

يتم تسجيل توزيعات الأرباح كالتزام في الفترة التي يتم فيها اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، ويتم قيد توزيعات الأرباح النهائية في السنة التي تعتمد خلالها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

الالتزامات المالية

الاعتراف الأولي والقياس

تصنف الالتزامات المالية، عند الاعتراف الأولي، كالتزامات مالية بالقيمة العادلة من خلال الربح أو الخسارة أو كقروض ودمم دائنة أو كمشنقات مالية تستخدم كأدوات تحوط في تحوط فعال لتغطية المخاطر.

يتم الاعتراف بجميع الالتزامات المالية بصورة مبدئية بالقيمة العادلة، وفي حالة القروض والسلف والذمم الدائنة بالصافي من تكاليف المعاملات المرتبطة مباشرة بها.

القياس اللاحق

يعتمد القياس اللاحق للالتزامات المالية على تصنيفها على النحو التالي:

القروض والسلف

بعد الاعتراف الأولي، تقاس القروض والسلف بالتكلفة المستنفدة باستخدام طريقة سعر الفائدة الفعلي. ويتم الاعتراف بالأرباح أو الخسائر في قائمة الربح أو الخسارة عند استبعاد الالتزامات، وكذلك من خلال عملية اطفاء معدل الفائدة الفعلي.

استبعاد الالتزامات المالية

يتم استبعاد الالتزامات المالية عندما يتم سداد الالتزام أو الغاؤه أو انتهاء الالتزام بموجب العقد.

المقاصة بين الأدوات المالية

يتم إجراء مقاصة بين الأصول والالتزامات المالية مع اظهار صافي المبلغ في قائمة المركز المالي في حال وجود حق يكفله القانون لمقاصة المبالغ المعترف بها، وتوافر النية الى التسوية بالصافي أو أن تحقق الأصول وتسوية الالتزامات تحدثان في نفس الوقت.

ذمم دائنة ومستحقات

يتم الاعتراف بالالتزامات بشأن المبالغ التي يتعين دفعها مستقبلاً لقاء البضائع أو الخدمات المستلمة، سواء تسلمت الشركة فواتير بها أم لا.

الاعتراف بالإيرادات

تعترف الشركة بإيرادات العقود مع العملاء بناء على نموذج مكون من خمس خطوات كما هو محدد في المعيار الدولي للتقرير المالي ١٥ "الإيرادات من العقود مع العملاء". تحقق الشركة إيرادات بشكل رئيسي من بيع منتجات الزجاج والبلاستيك.

يتم إثبات الإيرادات ضمن الربح أو الخسارة والدخل الشامل عند الوفاء بالتزام الأداء بالسعر المخصص للالتزام الأداء ذلك. يُعرف هذا على أنه النقطة الزمنية التي يتم فيها نقل السيطرة على البضاعة إلى العميل، ويمكن قياس مبلغ الإيرادات بشكل موثوق ويكون التحصيل محتملاً. يتم نقل السيطرة إلى العملاء وفقاً لشروط الاتفاقية التجارية.

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٢١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٢٩. السياسات المحاسبية ذات الأهمية النسبية (تتمة)

الاعتراف بالإيرادات (تتمة)

تتمثل الإيرادات في القيمة العادلة للمقابل المستلم أو المستحق لقاء البضاعة المباعة بالصادفي بعد خصم المرتجعات والخصم التجاري والخصومات.

يتم مقاصة مرتجعات المبيعات مقابل الإيرادات مع التأثير المصاحب في الذمم الدائنة التجارية والذمم الدائنة الأخرى للمبيعات النقدية والذمم المدينة التجارية للمبيعات الأجلة.

المصاريف

يتم توزيع جميع المصاريف التشغيلية بشكل ثابت على تكلفة الإيرادات ومصاريف بيع وتسويق ومصاريف عمومية وإدارية باستخدام عوامل توزيع ثابتة يتم تحديدها بما يتناسب مع أنشطة الشركة.

الزكاة

تقوم الشركة بتجنيب مخصص للزكاة وفقاً لتعليمات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك في المملكة العربية السعودية. يحمل المخصص ضمن الربح أو الخسارة.

أوضاع زكوية غير مؤكدة

تتم المحاسبة عن الفروقات التي قد تنشأ من الربوطات النهائية عندما تنهي الشركة ربوطاتها مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

ضريبة القيمة المضافة

يتم الاعتراف بالإيرادات والمصاريف والأصول بالصادفي من قيمة ضريبة القيمة المضافة باستثناء الحالات الآتية:
- إذا استحققت ضريبة القيمة المضافة على اقتناء أصول أو خدمات لا يتم استردادها من الجهة المختصة بالضرائب، وفي هذه الحالة يعترف بضريبة القيمة المضافة كجزء من تكلفة شراء الأصول أو جزء من بند المصاريف بحسب الحالة.
- تظهر الذمم المدينة والذمم الدائنة متضمنة مبلغ ضريبة القيمة المضافة.

يتم إدراج صافي ضرائب القيمة المضافة الذي يمكن استرداده من أو دفعه الى الجهة المختصة بالضرائب ضمن الذمم المدينة الأخرى أو الذمم الدائنة الأخرى في قائمة المركز المالي.

٣٠. المعايير الصادرة غير سارية المفعول بعد

إن المعايير والتفسيرات الجديدة والمعدلة الصادرة، ولكنها غير سارية المفعول بعد حتى تاريخ إصدار القوائم المالية للشركة موضحة أدناه. تنوي الشركة تطبيق هذه المعايير والتفسيرات، إذا انطبقت، عندما تصبح سارية المفعول. ولا يتوقع للمعايير والتفسيرات الجديدة والمعدلة أدناه أن يكون لها تأثيراً مهماً على القوائم المالية للشركة:

- تعديلات على معيار المحاسبة الدولي رقم ٣١: عدم إمكانية التحويل.
- تعديلات على معيار المحاسبة الدولي رقم ٩ والمعيار الدولي للتقرير المالي رقم ٧: تصنيف وقياس الأدوات المالية.
- المعيار الدولي للتقرير المالي رقم ١٨: العرض والإفصاح في القوائم المالية.
- المعيار الدولي للتقرير المالي رقم ١٩: الشركات التابعة التي لا تخضع للمساءلة العامة: الإفصاحات.

٣١. الأحداث اللاحقة

بخلاف ما تم ذكره في الإيضاحات رقم (١) و(٢-٢)، فيما يلي أهم أحداث الفترة اللاحقة في رأي الإدارة والتي تتطلب إفصاحاً في هذه القوائم المالية:

- ١- قرر مجلس إدارة شركة رؤوم التجارية في اجتماعه المنعقد بتاريخ ١٠ فبراير ٢٠٢٥م بالتوصية الى الجمعية العامة غير العادية بزيادة رأس مال الشركة عن طريق منح أسهم مجانية لمساهمي شركة رؤوم التجارية عن طريق رسملة ٦٢,٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي من الأرباح المبقة وذلك بمنح سهم إضافي لكل سهم مصدر.
- ٢- قرر مجلس إدارة شركة رؤوم التجارية في اجتماعه المنعقد بتاريخ ١٠ فبراير ٢٠٢٥م ووفقاً للصلاحيات الممنوحة للمجلس توزيع أرباح مرحلية عن الربع الرابع من العام المالي ٢٠٢٤م بمبلغ ٤,٦٨٧,٥٠٠ ريال سعودي.

شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة مدرجة)

إيضاحات حول القوائم المالية

للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤

(جميع المبالغ الواردة بالريال السعودي ما لم يذكر خلاف ذلك)

٣٢. إعادة تبويب أرقام المقارنة

تم إعادة تبويب بعض أرقام المقارنة للسنة السابقة، لكي تتماشى مع عرض الأرقام للسنة الحالية، ولا يوجد لعمليات إعادة التبويب هذه أية آثار على حقوق الملكية أو صافي الربح للسنة السابقة.

فيما يلي أثر إعادة التصنيف التي تمت على قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣:

٢٠٢٣	التعديلات	٢٠٢٣	
بعد التعديل		قبل التعديل	
(٩٢,٤٧٤,٨٩٨)	(٧٣٦,٢٨٠)	(٩١,٧٤٨,٥١٨)	تكلفة الإيرادات
(٨,٧٥٨,١٠٤)	١,٢٢٧,٢٧٩	(٩,٩٨٥,٢٨٣)	مصاريف عمومية وإدارية
(٣,٩٠٠,٠١٣)	(٥٠٠,٨٩٩)	(٣,٣٩٩,١١٤)	مصاريف بيع وتسويق

خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ قامت إدارة الشركة بمراجعة تصنيف المصاريف بالشركة والتأكد من تصنيفها وفقاً للأقسام المختصة وعليه تم إعادة توزيع بعض المصاريف بين تكلفة المبيعات والمصاريف العمومية والإدارية ومصاريف البيع والتسويق بما يحقق عرض أفضل للقوائم المالية.

٣٣. اعتماد القوائم المالية

قام مجلس إدارة الشركة باعتماد والموافقة على إصدار هذه القوائم المالية في ١١ شعبان ١٤٤٦هـ الموافق ١٠ فبراير ٢٠٢٥م.

تقرير تأكيد محدود

حول المعاملات بين الشركة والأطراف ذات العلاقة

إلى السادة المساهمين
المحترمين
شركة رؤوم التجارية
(شركة مساهمة سعودية)
الرياض - المملكة العربية السعودية

لقد قمنا بتنفيذ ارتباط تأكيد محدود لبيان فيما إذا كان قد لفت انتباهنا أمر يجعلنا نعتقد بأن ما تم تفصيله في فقرة الموضوع أدناه ("الموضوع") لم يتم التقرير عنه وعرضه بصورة عادلة، من كافة النواحي الجوهرية، وفقاً للضوابط ذات الصلة ("الضوابط") المشار إليها أدناه.

الموضوع:

يتعلق موضوع ارتباط التأكيد المحدود حول الخطاب المقدم والمعتمد من رئيس مجلس إدارة شركة رؤوم التجارية حول الأعمال والعقود التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام ٢٠٢٤ كما هو مرفق بهذا التقرير.

الضوابط ذات الصلة:

المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة.
المادة (٦٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

مسؤولية الإدارة:

إن إدارة الشركة هي المسؤولة عن الإعداد والعرض العادل للمعلومات الواردة في فقرة الموضوع أعلاه وفقاً للضوابط ذات الصلة. كما إن الإدارة هي المسؤولة عن تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية التي تراها ضرورية لإعداد وعرض المعلومات الواردة في فقرة الموضوع أعلاه وخلوها من أي تحريفات جوهرية، سواءً كانت ناتجة عن غش أو خطأ، واختيار وتطبيق الضوابط الملائمة والاحتفاظ بسجلات كافية وعمل تقديرات معقولة تبعاً للظروف والأحداث ذات الصلة.

مسؤوليتنا:

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج تأكيد محدود حول الموضوع أعلاه بناءً على ارتباط التأكيد الذي قمنا به وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠) "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية"، المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط والأحكام المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع إدارة الشركة.

لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد كافي لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه لم نقم بالحصول على جميع الأدلة المطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد. تعتمد الإجراءات المنفذة على حكمنا المهني بما في ذلك مخاطر وجود تحريفات جوهرية في الموضوع، سواءً كانت ناتجة عن غش أو خطأ. كما أخذنا بالاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، ولم يكن ارتباطنا مصمماً لتقديم تأكيد حول فاعلية تلك الأنظمة.

الاستقلالية ومراقبة الجودة:

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخرى وفقاً لقواعد سلوك وآداب المهنة المعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي تتضمن المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

كما نقوم بتطبيق المعيار الدولي لرقابة الجودة (١) المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبالتالي نحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.

تقرير تأكيد محدود

حول المعاملات بين الشركة والأطراف ذات العلاقة (تتمة)

ملخص الإجراءات المنفذة:

إن الإجراءات المطبقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في نطاقها عن تلك المطبقة في ارتباط التأكيد المعقول. ونتيجة لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه لو تم إجراء ارتباط تأكيد معقول.

تضمنت إجراءاتنا التي قمنا بتنفيذها - لكنها لم تقتصر - على ما يلي:

- الحصول على الخطاب المرفق والذي يتضمن قائمة بالأعمال والعقود مع الأطراف ذات العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤.
- الحصول على فهم لطبيعة المعاملات التي تمت بين الشركة والأطراف ذات العلاقة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤.

نتيجة التأكيد المحدود:

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها، لم يلفت انتباهنا أمر يجعلنا نعتقد بأن ما تم تفصيله في فقرة الموضوع أعلاه والمبين في الخطاب المرفق لم يتم التقرير عنه وعرضه بصورة عادلة، من كافة النواحي الجوهرية، وفقاً للضوابط ذات الصلة.

تقييد الاستخدام:

تم إعداد هذا التقرير، بناءً على طلب من إدارة الشركة فقط وذلك لمساعدة الشركة للوفاء بالتزاماتها للتقرير إلى الجمعية العامة بموجب المادة (٧١) من نظام الشركات والمادة (٦٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ولا يجوز استخدام التقرير لأي غرض آخر أو توزيعه إلى أي أطراف أخرى باستثناء وزارة التجارة وهيئة السوق المالية ومساهمي الشركة، أو الاقتباس منه أو الإشارة إليه دون الحصول على موافقتنا المسبقة.

بيكر تيلي للاستشارات المهنية



ماجد منير النمر

(محاسب قانوني - ترخيص رقم ٣٨١)

الرياض في ٢٨ شعبان ١٤٤٦هـ

الموافق ٢٧ فبراير ٢٠٢٥م

المحترمين

السادة/ مساهمي شركة رؤوم التجارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بالإشارة الى متطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) لعام ١٤٤٤هـ، والمادة (٦٤) من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ندرج لكم أدناه الأعمال والعقود التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام ٢٠٢٤ وتبلغ أكثر من ١٪ من الإيرادات او ١٠ مليون ريال سعودي وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، وتسعي الشركة للحصول على ترخيص السادة المساهمين عليها وهي على النحو التالي:

١- التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة والسيد رئيس مجلس الإدارة الأستاذ/ عبد العزيز عبد الله الحميد، وهي عبارة عن اتفاقيات إيجار مستودعات مملوكة من السيد رئيس مجلس الإدارة، تقوم الشركة بتأجيرها لاستخدامها في الأنشطة التجارية الخاصة بها. وبلغ إجمالي القيمة الإيجارية لتلك المستودعات خلال عام ٢٠٢٤ مبلغ ٢,٤٨٤,٩٩٦ ريال سعودي.

والله ولي التوفيق،،،

رئيس مجلس الإدارة

عبد العزيز عبد الله الحميد



شركة رؤوم التجارية

شركة مساهمة سعودية

رأس المال ٦٢,٥٠٠,٠٠٠ ريال مدفوع بالكامل



شركة رؤوم التجارية

(شركة مساهمة مدرجة)

تقرير لجنة المراجعة للجمعية العامة

للسنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ م

المركز الرئيسي: بريدة القصيم

ص.ب (٤٨). القصيم. المملكة العربية السعودية

تقرير لجنة المراجعة للجمعية العامة

للسنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ م

حفظهم الله

السادة /مساهمي شركة رؤوم التجارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

تحية طيبة، وبعد:

تمهيد:

يسر لجنة المراجعة بشركة رؤوم التجارية أن تقدم للسادة المساهمين الكرام تقريرها عن رأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية ومجموعة المخاطر في الشركة وما قامت به اللجنة من أعمال ومهام تدخل في نطاق اختصاصها وذلك تماشياً مع الأحكام التي اشتمل عليها نظام الشركات وبناء على المتطلبات الزامية ذات العلاقة.

اختصاص لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بالمرقبة على أعمال الشركة، والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة لانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة إلى أضرار أو خسائر جسيمة.

أعضاء لجنة المراجعة:

تم تعيين لجنة المراجعة في تاريخ ١٥/١١/١٤٤٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/٦/١٢ م، حيث وافقت الجمعية العامة غير العادية على تعيين أعضاء لجنة المراجعة التالية أسمائهم:

الاسم	المنصب
الأستاذ/ صالح بن عبدالله العريفي	رئيس لجنة المراجعة
الأستاذ/ بدر بن حمد القاضي	عضو لجنة المراجعة
الأستاذ/ سلطان بن أحمد الشبيلي	عضو لجنة المراجعة

اجتماعات اللجنة:

عقدت اللجنة خلال العام ٢٠٢٤ م (خمس) اجتماعات وفقاً للتالي:

م	الاسم	الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	الاجتماع الرابع	الاجتماع الخامس	نسبة الحضور
١	صالح بن عبدالله العريفي	٢٠٢٤/٢/١ م	٢٠٢٤/٢/٢١ م	٢٠٢٤/٥/٧ م	٢٠٢٤/٠٧/٢٥ م	٢٠٢٤/١١/٤ م	٪١٠٠
٢	بدر بن حمد القاضي	٢٠٢٤/٢/١ م	٢٠٢٤/٢/٢١ م	٢٠٢٤/٥/٧ م	٢٠٢٤/٠٧/٢٥ م	٢٠٢٤/١١/٤ م	٪١٠٠
٣	سلطان بن أحمد الشبيلي	٢٠٢٤/٢/١ م	٢٠٢٤/٢/٢١ م	٢٠٢٤/٥/٧ م	٢٠٢٤/٠٧/٢٥ م	٢٠٢٤/١١/٤ م	٪١٠٠

مهام لجنة المراجعة وأبرز أنشطتها خلال العام ٢٠٢٤ م:

خلال العام ٢٠٢٤ م قامت لجنة المراجعة بالعديد من الأنشطة، وفيما يلي ملخص لأهم الأعمال:

• التقارير المالية:

قامت لجنة المراجعة بدراسة القوائم المالية السنوية والربعية للشركة حيث تم مناقشة المسائل الهامة مع الإدارة المالية ومراجع الحسابات واستعراض المقارنات والتحقق من أسباب التغيرات المؤثرة وكفاية الإفصاحات ومدى تطبيق السياسات والمعايير المحاسبية وبحث كافة الجوانب ذات الصلة والحصول على إفادة من مراجع الحسابات بشأن تعاون إدارة الشركة من ناحية تقديم جميع المستندات المطلوبة والإجابة على استفساراتهم وبعد المناقشات وتأكيد مراجع الحسابات على عدم وجود ملاحظات جوهرية تؤثر على عدالة القوائم المالية، أبدت اللجنة رأيها وتوصيتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

• مراجع الحسابات:

قامت اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة والجمعية العمومية بترشيح مراجعي الحسابات للشركة وذلك بعد دراستها للعروض المقدمة حيث أقرت الجمعية العامة للشركة التي عقدت بتاريخ ١٩/١٠/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٨/٠٤/٢٠٢٤ م تعيين شركة بيكر تيلي م ك م وشركاه محاسبون قانونيون، كمراجع الحسابات للشركة وذلك لفحص ومراجعة القوائم المالية السنوية للعام المالي ٢٠٢٤ م وفحص القوائم المالية للربع الثالث من عام ٢٠٢٤ م والربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٥ م وتحديد أتعابه.

و أقرت لجنة المراجعة الخطة المقدمة من مراجع الحسابات لمراجعة أعمال الشركة، وكذلك نوهت اللجنة على ضرورة أن يقوم مراجع الحسابات بتزويد اللجنة بنسخة من خطاب الإدارة السنوي، ووجهت الإدارة التنفيذية بتنفيذ ومتابعة الخطط التصحيحية.

• ضمان الالتزام:

قامت اللجنة بمناقشة الإدارة التنفيذية عن مدى التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات التي تصدرها الجهات التنظيمية التي تخضع الشركة لإشرافها وما إذا كان هناك حالات عدم التزام خلال العام ٢٠٢٤ م. وقد أفادت الإدارة التنفيذية بعدم وجود حالات عدم التزام خلال العام ٢٠٢٤ م.

• المراجعة الداخلية:

قامت اللجنة بمناقشة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر بالشركة، وقد اعتمدت تقرير سجل المخاطر الذي تم تنفيذه من قبل شركة سعد صالح السبتي وشركاؤه محاسبون ومراجعون قانونيون "استشاري المراجعة الداخلية". بالإضافة إلى اعتماد خطة المراجعة لمدة ٣ سنوات المبنية على دراسة تقييم المخاطر، إضافة إلى ذلك اطّلت اللجنة على تقارير فحص إدارة الموارد البشرية، والمبيعات، والمشتريات، والمالية.

رأي لجنة المراجعة عن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية:

استناداً للتقارير التي عرضت على اللجنة والملاحظات الخاصة بنظام الرقابة الداخلي وفقاً لتقارير استشاري المراجعة الداخلية تبين للجنة وجود بعض أوجه قصور في جزء من نظم الرقابة الداخلية تمثلت في ضعف ببعض السياسات الداخلية المتعلقة بإجراءات عمل تلك الإدارات، وقد وجهت اللجنة الإدارة التنفيذية بضرورة معالجة تلك الملاحظات، وتم اعتماد السياسات في نهاية السنة 25/12/2024 علماً بأن هذه الملاحظات ليس لها تأثير على البيانات المالية للشركة. وختاماً، إن وجود أنظمة رقابية داخلية فاعلة هو أحد المسؤوليات الرئيسة المكلف بها مجلس الإدارة. وتتمثل أهداف اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بذلك، ومن أهمها: التحقق من وجود كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذها بفاعلية، وتقديم توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تعزيز النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

وتقبلوا أطيب تحيات رئيس وأعضاء لجنة المراجعة

(رئيساً)

١. الأستاذ/ صالح بن عبدالله العريفي

(عضواً)

٢. الأستاذ/ بدر بن حمد القاضي

(عضواً)

٣. الأستاذ/ سلطان بن أحمد الشبيبي



شركة رؤوم التجارية

لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

مسودة أولية رقم (2) بتاريخ ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م





جدول المحتويات

4	معلومات اللائحة
4	مراقبة الإصدار
4	المراجعة والاعتماد
4	توزيع اللائحة
4	السجل العام للائحة
5	مقدمة
6	الأحكام التمهيدية
6	أ. تمهيد
6	ب. تعريفات
8	لجنة المكافآت والترشيحات
8	أ. تعريف اللجنة
8	ب. نظرة شركة رؤوم التجارية لضوابط وإجراءات اللجنة
8	ت. الأهداف
8	ث. الإقرار
8	ج. التعديل على اللائحة
8	ح. بدء التطبيق وضمان الفاعلية
8	خ. نطاق اللائحة وإدارة التعارض
9	د. أسلوب تقديم اللائحة
9	ذ. المراجع المستخدمة
10	أولاً: تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات ومسؤولياتها ومدة العضوية بها
10	1,1 هيكلية وتشكيل اللجنة
10	1,1,1 تشكيل اللجنة
10	2,1,1 الهيكل الإداري للجنة
10	2,1 عضوية اللجنة
11	1,2,1 شغور عضوية اللجنة
11	2,2,1 مسؤوليات أعضاء اللجنة
11	1,2,2,1 مسؤوليات رئيس اللجنة
12	2,2,2,1 مسؤوليات عضو اللجنة
12	3,2,2,1 مسؤوليات أمين سر اللجنة
12	3,1 مدة عضوية اللجنة
12	4,1 الهيئة
13	ثانياً: أهداف واختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات
13	1,2 أهداف اللجنة
13	2,2 اختصاصات اللجنة
13	1,2,2 المكافآت
13	2,2,2 الترشيحات
14	3,2 تقرير اللجنة
14	4,2 المستشارون الخارجيون
14	5,2 دراسات الموضوعات
15	ثالثاً: حدود تعارض بين لجنة المكافآت والترشيحات ومجلس الإدارة
15	1,3 مسؤوليات الجمعية العادية والمجلس تجاه اللجنة
15	2,3 صلاحيات الجمعية العادية ودورها مع اللجنة
16	رابعاً: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات
16	1,4 ضوابط اجتماعات اللجنة
16	2,4 إجراءات اجتماعات اللجنة
16	1,2,4 تحديد موعد اجتماعات اللجنة
16	2,2,4 جدول أعمال جلسة اللجنة
16	3,2,4 النصاب والإنابة في الاجتماعات
16	4,2,4 التصويت
16	5,2,4 تدوين الاجتماعات
17	3,4 متابعة أعمال اللجنة
17	4,4 تقييم عمل اللجنة
17	5,4 سرية أعمال اللجنة
18	خامساً: ترتيبات تقديم الملحوظات
19	سادساً: صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات
19	1,6 صلاحيات اللجنة
20	سابعاً: سياسات المكافآت



20.....	1,7 تقديم
20.....	2,7 سياسة المكافآت
20.....	3,7 نطاق التطبيق
20.....	4,7 مسؤولية التطبيق
20.....	5,7 مراجعة السياسة وتعديلها
21.....	6,7 الإفصاح
21.....	7,7 مكافآت أعضاء المجلس ولجانه المنبثقة
22.....	8,7 الإدارة
23.....	ثامناً: إجراءات الترشيح
23.....	1,8 الترشيح لعضوية المجلس
23.....	2,8 المركز الشاغر في المجلس
23.....	3,8 شروط عضوية المجلس
24.....	4,8 انتهاء عضوية المجلس
25.....	5,8 عوارض الاستقلال
26.....	تاسعاً: نشر إعلان الترشيح
26.....	1,9 سياسة النشر
27.....	عاشراً: حق المساهم في الترشيح
27.....	1,10 الحقوق المرتبطة بالترشيح لعضوية المجلس
28.....	الحادي عشر: مكافأة وتعويض أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات
28.....	1,11 المكافآت والتعويضات
28.....	2,11 حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها
29.....	الثاني عشر: أحكام ختامية
29.....	1.12 الاعتماد والإقرار
29.....	2.12 النشر والنفاذ
30.....	ملحق (1): نموذج جدول الأعمال
31.....	ملحق رقم (2): نموذج محضر اجتماع اللجنة
34.....	ملحق رقم (3): نموذج طلب ترشيح لعضوية المجلس
35.....	ملحق رقم (4): نموذج السيرة الذاتية للعضو
36.....	ملحق رقم (5): نموذج جدول المكافآت
39.....	ملحق رقم (6): جدول الصلاحيات المتعلقة باللائحة

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

معلومات اللائحة

مرآة الإصدار

رقم الإصدار	نوع الإصدار	تاريخ التسليم
0,1	مسودة أولية من لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات للمناقشة	19 صفر 1445 هـ / 04 سبتمبر 2023 م
0,2		26 ربيع الأول 1445 هـ / 11 أكتوبر 2023 م

المراجعة والاعتماد

المراجعة	التاريخ	الاعتماد	التاريخ
لجنة المكافآت والترشيحات	بتاريخ: / / 14 هـ (الموافق / / 20 م)	مجلس الإدارة	قرار مجلس الإدارة رقم () بتاريخ: / / 14 هـ (الموافق / / 20 م)

توزيع اللائحة

م	اسم الجهة/الأشخاص	مكان الحفظ
1	وثائق ومستندات المشروع	ملف المشروع الرئيس
2	الجهات الرقابية المختصة والجهات التي ينبغي تزويدها بها	
3	الجمعية العادية	
4	أعضاء مجلس الإدارة	
5	أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات	

السجل العام لللائحة

رقم النسخة	التاريخ	شرح موجز
0,1	19 صفر 1445 هـ / 04 سبتمبر 2023 م	المسودة الأولى من قبل فريق التطوير في شركة الجودة والوقت لخدمات الأعمال
0,2	26 ربيع الأول 1445 هـ / 11 أكتوبر 2023 م	المسودة الثانية بعد المراجعة الداخلية الأولى من قبل شركة رؤوم التجارية
		المسودة الثالثة بعد اجتماع لجنة المكافآت والترشيحات
		النسخة النهائية بعد الاطلاع والدراسة والاعتماد من قبل مجلس الإدارة
		النسخة الأولى بعد الإقرار من قبل الجمعية العادية

مقدمة

انطلاقاً من حرص مجلس الإدارة على استقطاب ذوي الكفاءات المتميزة والمهارات المتطورة اللازمة لإدارة المنشأة على مستوى مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والحفاظ عليهم والعمل على رفع مستويات الأداء بما يُحقق أهداف المنشأة الاستراتيجية، ونظراً لما يتطلبه تحقيق ذلك من ضرورة السير وفق منهجية دقيقة ودراسات متقدمة؛ فقد أُكملت هذه المهام إلى لجنة المكافآت والترشيحات حيث تُعد لجنة المكافآت والترشيحات من أهم اللجان في الشركات المساهمة العامة لما تقوم به من دور فعال في تحديد قواعد اختيار أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين الأكفاء وبالتالي فهي تساعد مجلس الإدارة في تحقيق أهداف المنشأة.

بالإضافة إلى أن لجنة المكافآت والترشيحات من اللجان الهامة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في تحديد السياسات والمعايير للترشيح لعضوية مجلس الإدارة مع المراجعة الدورية للاحتياجات من القدرات والمهارات المطلوبة في مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، ودراسة جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراحات معالجتها، والتأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين وجوانب تعارض المصالح في عضويات الأعضاء في مجالس إدارات الشركات الأخرى، إلى جانب وضع سياسات تعويضات ومكافآت أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين.

كما للجنة المكافآت والترشيحات تقديم التوصيات لمجلس الإدارة والمتعلقة بالترشيحات لمناصب أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، وتلك المتعلقة بالسياسات واللوائح المنظمة لمنح التعويضات والمكافآت وتطويرها بما يحقق أغراض المنشأة ويحمي مصالح المساهمين وأصحاب المصالح بكفاءة عالية وتكلفة معقولة والعمل دائماً على أتباع أعلى معايير الأداء.

ودليلاً على أهمية لجنة المكافآت والترشيحات بالشركات المساهمة فقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية أهمية خاصة لهذه اللجنة من خلال النص صراحة على بنود تنظم كيفية عمل وتشكيل لجنة المكافآت والترشيحات وضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

وعليه قامت شركة رؤوم التجارية بوضع لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات لتتناسب وتتطابق مع القرارات الصادرة في هذا الخصوص مع أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة
الأحكام التمهيديّة		

أ. تمهيد

عملاً بالقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات المادة السابعة والأربعون (47) القاضية بتشكيل مجلس الإدارة لجان متخصصة في الشركات المساهمة المدرجة وفقاً لما يلي:

1. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.
2. يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفاافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
3. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية مجلس الإدارة عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
4. ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5).
5. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهن من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
7. يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات.

وبموجب الفقرة السابعة (7) من المادة السابعة والأربعون (47) والمشار إليها أعلاه من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تنص بجواز دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات، وعليه فقد تم دمج اللجنتين في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات.

واستناداً إلى ما نصت عليه المادتين السابعة والخمسون (57) والحادية والستون (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية تم تطوير لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات في شركة رؤوم التجارية في ضوء أنظمة هيئة السوق المالية، حيث تُبين هذه اللائحة مجموعة الضوابط وإجراءات عمل لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

تعتبر الضوابط والإجراءات الواردة في لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات ملزمة لكل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات في شركة رؤوم التجارية ولا يجوز تعديل أية مواد في هذه اللائحة أو تُضاف أو تُحذف منها إلا بتوصية من لجنة المكافآت والترشيحات واعتماد التعديل أو الإضافة أو الحذف المقترح من قبل مجلس إدارة شركة رؤوم التجارية وإقراره من الجمعية العادية.

ب. تعريفات

- يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية.
- لغرض تطبيق هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

المعنى	الكلمات والعبارات
	الشركة:
	شركة رؤوم التجارية (شركة مساهمة سعودية مغلقة).
	المملكة:
	المملكة العربية السعودية.
	نظام الشركات:
	نظام الشركات في المملكة العربية السعودية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ (الموافق 2022/06/30 م) بناءً على قرار مجلس الوزراء بالموافقة على نظام الشركات الجديد بتاريخ 1443/11/29 هـ (الموافق 2022/06/28 م)، والذي دخل حيز النفاذ بتاريخ 1444/06/26 هـ (الموافق 2023/01/19 م). وقد حل النظام الجديد محل نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) ونظام الشركات المهنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/17) وتاريخ 1441/01/26 هـ (الموافق 2019/09/25 م)، على أن يُلغى كل ما يتعارض معه من أحكام، وعلى جميع الشركات القائمة اعتباراً من تاريخ نفاذ النظام الجديد تعديل أوضاعها وفقاً لأحكامه خلال مدة لا تزيد على (سنتين) تبدأ من تاريخ نفاذه. باستثناء الأحكام التي حددتها وزارة التجارة وهيئة السوق المالية بتاريخ 1444/06/11 هـ (الموافق 2023/01/04 م) - كل فيما يخصه - والتي يجب على الشركات الالتزام بها من تاريخ نفاذ النظام الجديد.
	اللائحة:
	لائحة لجنة المكافآت والترشيحات.
	النظام:
	النظام الأساس للشركة.
	لائحة الحوكمة:
	قواعد وسياسات الحوكمة في الشركة والتي تم إقرارها من الجمعية العامة بتاريخ / / 14 هـ - / / 20 م.
	الهيئة:
	هيئة السوق المالية.
	الجهات الرقابية المختصة:
	الوزارة، إلا ما يتعلق بالشركات المساهمة المدرجة في السوق فتكون الهيئة.
	الجمعية العادية:
	جمعية المساهمين العامة العادية للشركة.
	الجمعية غير العادية:
	جمعية المساهمين العامة غير العادية للشركة.
	الجمعية العامة:
	الجمعية العادية - غير العادية.
	المجلس:
	مجلس الإدارة في الشركة.
	رئيس المجلس:
	رئيس مجلس الإدارة للشركة.
	اللجنة:
	لجنة المكافآت والترشيحات.
	رئيس اللجنة:
	رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.
	أمين سر اللجنة
	أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات يعين من بين أعضائها أو من غيرهم يختص بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين القرارات والتوصيات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها - على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضاء اللجنة).
	الإدارة:
	الإدارة التنفيذية ممثلة بالرئيس التنفيذي للشركة ونوابه والمدير المالي، ومن في حكمهم، المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.
	العضو:
	عضو المجلس أو اللجان المنبثقة منه.
	العضو التنفيذي:
	عضو المجلس الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
	العضو غير التنفيذي:
	عضو المجلس الغير متفرغ لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها، ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
	العضو المستقل:
	عضو المجلس غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلالية التامة وفي مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركة.
	الرئيس التنفيذي:
	المسؤول الأعلى في الإدارة التنفيذية والمفوض من المجلس لرئاسة الجهاز التنفيذي في الشركة.
	المدير المالي:
	أي شخص طبيعي يدير الأمور المالية للشركة، سواء كان بمسمى رئيس مالي، أو مدير مالي، أو أي مسمى آخر.
	أصحاب المصالح:
	كل شخص له مصلحة مع الشركة، مثل: المساهمين، العاملين، الدائنين، العملاء، الموردين، والمجتمع.
	السنة المالية للشركة
	تكون السنة المالية للشركة اثني عشر شهراً تبدأ من الأول من شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل عام.
	يوم:
	يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.

كافة المصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه اللائحة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، الصادرة عن الهيئة، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح الهيئة وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

لجنة المكافآت والترشيحات

أ. تعريف اللجنة

هي لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة معنية باختيار أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المؤهلين لتحقيق رؤية الشركة وبما يتماشى مع السياسات والمعايير المعتمدة كما تقوم اللجنة بمراجعة سياسات التعويضات والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة وفقاً لمعايير الأداء، وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة بخصوص الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين وأصحاب المصالح بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

ب. نظرة شركة رؤوم التجارية لضوابط وإجراءات اللجنة

تعتبر الشركة تطبيق ضوابط وإجراءات اللجنة جزءاً لا يتجزأ من عملياتها، حيث أنها ملتزمة بالقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة بتكوين وتشكيل لجنة المكافآت والترشيحات.

وتماشياً مع القواعد والنظم المتعلقة بهيكله وتشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارة شركات المساهمة المدرجة أصدر المجلس "لائحة تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات" بغرض بيان الضوابط والإجراءات المتعلقة بأعمال اللجنة من أجل ضمان التأكيد على أن سياسة الترشيحات بالشركة ينتج عنها التعيينات الصحيحة وتؤدي إلى التنمية؛ والاحتفاظ بأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين المؤهلين والمميزين وبالتالي فهي تساعد مجلس الإدارة في تحقيق أهداف الشركة.

ت. الأهداف

تهدف اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

1. تنظيم عمل اللجنة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها. وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.
2. بيان الضوابط والإجراءات المتعلقة بأعمال اللجنة لكافة الأطراف الداخلية والخارجية.
3. تحديد المهام والمسؤوليات الواجب على منسوبي أعضاء اللجنة تطبيقها وإتباعها عند ممارستهم لأعمالهم.
4. توضيح مسؤوليات وصلاحيات المجلس ودوره مع اللجنة.
5. تفعيل مبدأ الإفصاح والشفافية بطريقة عادلة للجميع من خلال نشر المكافآت الثابتة والمتغيرة وبدل حضور اللجان لأعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين ضمن تقرير المجلس السنوي وفقاً لأنظمة الجهات الرقابية المختصة.

ث. الإقرار

يتم إقرار اللائحة من قبل الجمعية العادية بناءً على اعتماد المجلس بناءً على توصية اللجنة.

ج. التعديل على اللائحة

1. يتم التعديل على اللائحة من خلال طلب تعديل ناشئ من اللجنة موضحاً فيه التوصية بالتغييرات المقترحة بعد أن يتم اعتماد التعديل من قبل المجلس وإقراره من قبل الجمعية العادية.
2. كافة التعديلات يتم نشرها على الأطراف ذوي العلاقة المشار إليهم في هذه اللائحة وذلك فور إقرار تلك التعديلات من قبل الجمعية العادية.

ح. بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تطبق مقتضيات هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها وينبغي مراجعتها من قبل اللجنة بشكل سنوي وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة أو الأنظمة السارية والتي قد تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها.

خ. نطاق اللائحة وإدارة التعارض

تحدد هذه اللائحة الضوابط والإجراءات الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة. وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع القرارات الصادرة من أنظمة الهيئة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

د. أسلوب تقديم اللائحة

جرى تبويب الضوابط والإجراءات في هذه اللائحة حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة وحسب علاقتها ببعضها ضمن أبواب رئيسية يحمل كل منها رقماً يميزه عن الأقسام الأخرى وذلك على النحو التالي:

الموضوع	الباب
تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات ومسؤولياتها ومدة العضوية بها	الأول
أهداف واختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات	الثاني
حدوث تعارض بين لجنة المكافآت والترشيحات ومجلس الإدارة	الثالث
اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات	الرابع
ترتيبات تقديم المحفوظات	الخامس
صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات	السادس
سياسة المكافآت	السابع
إجراءات الترشيح	الثامن
نشر إعلان الترشح	التاسع
حق المساهم في الترشح	العاشر
مكافأة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات	الحادي عشر
أحكام ختامية	الثاني عشر

يتفرع عن كل باب من الأبواب المشار إليها أعلاه عدة بنود تعالج بالتفصيل الضوابط والإجراءات الرئيسية والفرعية التي تتعلق بموضوع الباب، فمثلاً الضوابط والإجراءات المتعلقة والتي تمثل (الباب الأول) أعلاه:

1.1 هيكلية وتشكيل اللجنة

2.1 عضوية اللجنة

3.1 مدة عضوية اللجنة

د. المراجع المستخدمة

1. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 - 16 - 2017 م) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28 هـ، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1 - 7 - 2021 م وتاريخ 1442/06/01 هـ الموافق 2021/01/14 م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 م وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

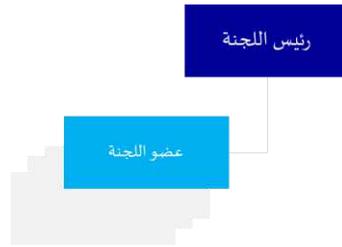
أولاً: تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات ومسؤولياتها ومدة العضوية بها

1,1 هيكلية وتشكيل اللجنة

1,1,1 تشكيل اللجنة

- تُشكل اللجنة بقرار من المجلس.
- أن تُشكل عضوية اللجنة من غير أعضاء المجلس التنفيذيين، وأن يكون من بين أعضائها عضو مستقل على الأقل.
- يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.
- تُصدر الجمعية العادية للشركة لائحة عمل للجنة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتها، ومكافأته، وذلك بناءً على اقتراح من المجلس.
- يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة، على ألا يكون رئيس المجلس رئيساً للجنة، في حال كان عضواً ويتم اختياره بالتصويت لأغلبية أعضاء اللجنة.
- يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.

2,1,1 الهيكل الإداري للجنة



م	اسم العضو	صفة العضوية
1	صالح محمد العريفي	رئيس اللجنة
2	بدر حمد الفاضي	عضو اللجنة
3	شاكر عبدالله الحميد	عضو اللجنة (خارجي)

2,1,1 عضوية اللجنة

- يتم اختيار أعضاء اللجنة بطريقة تضمن توافر المهارات والخبرات المتنوعة وبراى وجود خبرات ملائمة في مجال عمل الشركة.
- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، للمجلس الحق في تعيين عضواً في المركز الشاغر على أن تتوفر فيه الخبرة الكافية ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، ويجب أن تُبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين. أو أن يتم الاكتفاء بعدد الأعضاء بعد شغور العضوية بشرط ألا يقل تشكيل اللجنة عن ثلاثة (3) أعضاء.
- يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها المجلس.
- يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به المجلس وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة.
- يجب على اللجنة إبلاغ المجلس في أقرب وقت إذا نقص عدد أعضاء اللجنة عن النصاب اللازمة لصحة اجتماعاتها: لتعيين عضواً جديداً بدلاً من العضو المستقيل ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.
- لا يجوز لعضو اللجنة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المبرمة لحساب الشركة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

1,2,1 شغور عضوية اللجنة

تشغر عضوية اللجنة بتحقق أحد الحالات التالية أثناء سريان مدة الدورة الواحدة:

- الاستقالة، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- الوفاة.
- تحقق عارض من عوارض العضوية باللجنة لأي من الأسباب الآتية:
 - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - تغيبه عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) اجتماعات متفرقة للجنة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
 - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- عدم الصلاحية أو الأهلية:
 - إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
 - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه تسوية مع دائنيه.
 - الإدانة بارتكاب عمل مغل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة أو في أي بلد آخر.
- فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب هذه اللائحة.

2,2,1 مسؤوليات أعضاء اللجنة

يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحهم الشخصية.

1,2,2,1 مسؤوليات رئيس اللجنة

- الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام باللائحة.
- ضمان سلامة القرارات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
- تمثيل اللجنة أمام المجلس.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء أعضاء اللجنة.
- إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين سر اللجنة ومنها:
 - الدعوة لعقد اجتماع اللجنة أو إذا طُلب عقد اللجنة وفقاً لضوابط اجتماعات اللجنة.
 - تحديد موضوعات جدول أعمال اللجنة وفقاً للأولويات والتنسيق لإرسال وإرفاق التقارير والمعلومات الواقية لأعضاء اللجنة للمساعدة في اتخاذ التوصيات في اجتماع اللجنة.
 - ترأس اجتماعات اللجنة أو تفويض أحد أعضاء اللجنة بذلك.
 - إسناد أعمال ومهام اللجنة للأعضاء من خلال اجتماعاتها.
 - حضور اجتماعات الجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة؛ أو تفويض أحد أعضاء اللجنة بذلك.
 - إدارة اجتماع اللجنة وحفظ النظام أثناء الاجتماع ويشرف على طرح الموضوعات وعملية التصويت وإعلان النتائج.
 - مسؤول بصفة عامة عن متابعة تفعيل وتنفيذ القرارات التي تتخذها اللجنة وتوصياتها.
 - تمكين جميع أعضاء اللجنة من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة اللجنة وضمان أن يعمل كفريق واحد.
 - التحقق من قيام اللجنة بمناقشة القضايا الأساسية والهامة وعدم تأجيلها واتخاذ القرار المناسب حولها في وقته.
 - التحقق من إتباع جميع القوانين واللوائح والتعاميم التي تصدرها الجهات الرقابية المختصة وذلك لضمان صحة وفعالية اجتماعات اللجنة وتوصياتها.
 - توجيه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة بمن تراه من الخبراء والمختصين أو من أعضاء المجلس أو الإدارة للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، دون أن يكون لهم حق التصويت.
 - توقيع محاضر اجتماعات اللجنة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

2,2,2,1 مسؤوليات عضو اللجنة

- أ. التعاون على تحقيق أهداف اللجنة من خلال:
1. حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس اللجنة مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
 2. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة عند ممارسته لمهام عضويته في اللجنة، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
 3. تخصيص وقت كافٍ للاطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات اللجنة والمشاركة فيها بفاعلية.
 4. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنظر فيها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها.
 5. المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع الأخذ في الاعتبار المصلحة العامة للشركة.
 6. إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 7. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في اللجنة إلى أي من مساهمي الشركة - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة - أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
 8. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبمحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
 9. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
 10. الاستقالة من عضوية اللجنة في حال عدم تمكنه في الوفاء بمهامه في اللجنة على الوجه الأكمل.
 11. توقيع محاضر اجتماعات اللجنة وإبداء أي تحفظ على قراراتها وتوصياتها.

3,2,2,1 مسؤوليات أمين سر اللجنة

- أ. الإعداد والترتيب لاجتماعات اللجنة وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام باللوائح والأنظمة الصادرة من الجهات الرقابية المختصة لانعقادها.
- ب. صياغة جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتزويد الأعضاء به.
- ت. إرسال الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة متضمنة ملف الاجتماع والوثائق اللازمة بمدة لا تقل عن خمسة (5) أيام من موعد الاجتماع.
- ث. تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات والوثائق والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع اللجنة.
- ج. صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين ما دار من نقاشات ومداولات.
- ح. توثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص منظم.
- خ. إعداد قائمة تبين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت.
- د. توقيع محاضر اللجنة من جميع الأعضاء الحاضرين.
- ذ. التوقيع على محاضر الاجتماعات وعلى السجل المعد لذلك.
- ر. تعميم نتائج اجتماعات اللجنة من قرارات وتوصيات إلى الأطراف المعنية.
- ز. التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الالتزام بالقوانين والإجراءات التنظيمية.
- س. إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة.
- ش. تعبئة جدول مكافآت أعضاء اللجنة.

3,1 مدة عضوية اللجنة

- تكون مدة عضوية اللجنة أربع (4) سنوات تبدأ مع بداية دورة المجلس وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس أو وفقاً لما ورد في الفقرة رقم (1,2,1) شغور عضوية اللجنة)، ومع ذلك قد تكون فترة تولي العضو للمنصب في اللجنة أقل من ثلاث (3) سنوات إذا كانت الفترة المتبقية له في منصبه كعضو في المجلس أقل من هذه الفترة. كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات ماثلة أخرى. وفي العادة، فإن اللجنة تتوقف عن أداء مهامها بمجرد حل المجلس.
- في حالة فقد رئيس اللجنة عضويته في المجلس فإنه يفقد رئاسته للجنة.

4,1 التهيئة

ينبغي أن يخضع الأعضاء الجدد باللجنة لعملية تهيئة من أجل التأكد من أنهم على دراية كافية بغرض ومسؤوليات وممارسات اللجنة من خلال تزويد الأعضاء الجدد باللجنة بنسخة من هذه اللائحة، ونسخة من لائحة الحوكمة، بالإضافة إلى أي معلومات عن الأمور الرئيسية التي تقع ضمن صلاحيات واختصاصات اللجنة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

ثانياً: أهداف واختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

1,2 أهداف اللجنة

- الإشراف على عملية تحديد المرشحين لعضوية المجلس.
- التوصية إلى المجلس بالأعضاء المرشحين لكل لجنة منبثقة من المجلس.
- إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.
- الإشراف على تقييم أداء كبار التنفيذيين.
- الإشراف على المسائل المتعلقة بالرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
- التوصية بمكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- مراجعة خطط تعاقب المجلس.
- الإشراف على تنفيذ خطط التعاقب الإداري على المناصب العليا في الشركة، والتطوير المستمر، وتدريب أعضاء المجلس في الشركة، والرئيس التنفيذي، وكبار التنفيذيين.
- الإشراف على تصميم نظام إدارة الأداء والأجور وكيفية تنفيذه، والتأكد بأن الأجر يتماشى مع ثقافة الشركة واستراتيجيتها.
- التحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والمعايير والسياسات الصادرة من الجهات ذات العلاقة بنطاق عملها، واختصاصاتها، وصلاحياتها، ومسؤولياتها.
- تهيئة وتعريف أعضاء المجلس الجدد من خلال تقديم عرض تعريفي يتضمن خطط الشركة الاستراتيجية والشؤون المالية والمحاسبية الرئيسة وسياساتها وأنشطتها الرئيسة والمسؤولين التنفيذيين في الشركة ومراجعي حسابات الشركة الخارجيين، بالإضافة إلى عمل زيارات لفروع الشركة، وتزويدهم بملف يحتوي على نسخاً من النظام، لائحة الحوكمة وغيرها من المعلومات الأساسية.
- تدريب أعضاء المجلس على أداء مهامهم من خلال إعداد برامج التعليم و/أو جلسات إحاطة بشأن الموضوعات التي من شأنها أن تساعدهم في أداء مهامهم ومسؤولياتهم.
- تقييم أداء المجلس في:
 - أجور الإدارة وسياسات التحفيز.
 - خطط التوظيف في الشركة وتمديد العقود وسياسات إنهاء العقود للإدارة.
 - أنظمة الحوافز والمكافآت.
 - ترتيبات التقاعد.

2,2 اختصاصات اللجنة

تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانبين هما: المكافآت والترشيحات، وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1,2,2 المكافآت

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة، ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

2,2,2 الترشيحات

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

3,2 تقرير اللجنة

- أ. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس واللجان والإدارة، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أياً كانت طبيعتها ومسامها، وعلى خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين ووفق الكيفية التي حددها نظام الشركات أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات الرقابية المختصة، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه.
- ب. يجب أن يودع المجلس نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويُتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
- ت. يجب أن يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة، اجتماعات الجمعية العامة ليجيب على أية أسئلة يطرحها المساهمون فيما يتعلق بأنشطة اللجنة ومسؤولياتها.
- ث. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عقب كل اجتماع لها.

4,2 المستشارون الخارجيون

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحيتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة.

5,2 دراسات الموضوعات

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك (لا يجوز للمجلس إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة).

ثالثاً: حدوث تعارض بين لجنة المكافآت والترشيحات ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس، فيجب تضمين محاضر اجتماعات المجلس توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

1,3 مسؤوليات الجمعية العادية والمجلس تجاه اللجنة

أ. الجمعية العادية

- وضع لائحة لعمل اللجنة.

ب. المجلس

- تشكيل أعضاء اللجنة.
- ترشيح وتعيين أعضاء اللجنة في حال شغور العضوية، أو العزل، أو الاستقالة لفترة، أو فترات مماثلة.
- عزل أعضاء اللجنة في حالة مخالفة أي منهم لأحكام اللائحة أو لأي أسباب تراها.
- الاطلاع على التقارير والتوصيات التي ترفعها اللجنة ومناقشتها في الجلسات.

2,3 صلاحيات الجمعية العادية ودورها مع اللجنة

أ. الجمعية العادية

- إقرار لائحة تنظيم عمل اللجنة.
- إقرار كافة التعديلات التي يتم تقديمها واقتراحها على لائحة تنظيم عمل اللجنة.
- اعتماد مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة.
- اعتماد بدلات حضور جلسات اللجنة لأمين سرها.
- اعتماد إجراءات المناصب الشاغرة لأعضاء المجلس.
- اعتماد التوصيات بخصوص مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين.
- اتخاذ القرارات بشأن التوصيات الواردة من اللجنة.
- النظر في التقارير التي ترفع من اللجنة إلى المجلس واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

ب. المجلس

- اعتماد اختيار المرشحين لعضوية اللجنة.
- اعتماد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات.
- اعتماد الوصف الوظيفي لأعضاء المجلس (التنفيذيين – غير التنفيذيين – المستقلين).
- اعتماد أنواع المكافآت الممنوحة لموظفي الشركة.
- اعتماد نشر لائحة تنظيم عمل اللجنة للجهات التي ينبغي تزويدهم بها.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

رابعاً: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

1,4 ضوابط اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة المجلس.
- يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.
- يجوز للجنة أن تصدر قرارات بالتمرير في الحالات العاجلة عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.
- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه.
- يتابع المجلس أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي تُرفع إلى المجلس.

2,4 إجراءات اجتماعات اللجنة

1,2,4 تحديد موعد اجتماعات اللجنة

- توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها خلال خمسة (5) أيام من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والمستندات والوثائق اللازمة خلال خمسة (5) أيام من موعد الاجتماع.
- في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة أو تختار اللجنة رئيساً مؤقتاً لها من بين أعضائها الحاضرين.
- في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية، المرئية) وفي هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحضور أصالة.

2,2,4 جدول أعمال جلسة اللجنة

- يجب العمل على تحديد موضوعات جدول الأعمال وفقاً للأولويات لكل اجتماعات اللجنة (ملحق رقم (1)).
- يجب إرسال جدول الأعمال والتقارير والمعلومات قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد انعقاد اجتماع اللجنة وقبل مدة تقل عن خمسة (5) أيام في حال كان الاجتماع طارئاً.
- لكل عضو الحق في إضافة موضوع أو أكثر على جدول الأعمال.

3,2,4 النصاب والإنبابة في الاجتماعات

- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية الأعضاء.
- يجوز للعضو إنبابة عضواً آخراً من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- أن تكون الإنبابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.

4,2,4 التصويت

يكون لكل عضو في اللجنة صوت متساوي، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

5,2,4 تدوين الاجتماعات

- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ملخص ما دار من نقاشات ومداومات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت (ملحق رقم (2)).
- يجب توقيع المحاضر من قبل رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الحاضرون وأمين السر.
- يجب تيوبب المحاضر وحفظها في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين السر ليسهل الرجوع إليها.
- يتم تزويد أعضاء اللجنة بمسودة المحاضر خلال يومين (2) من تاريخ انعقادها لإبداء ملاحظاتهم عليها، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات عليها من الأعضاء خلال يومين (2) من تاريخ استلامها، يعد ذلك موافقة على مسودة المحاضر.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

3,4 متابعة أعمال اللجنة

يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج إلى المجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة.

4,4 تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

5,4 سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق ومستندات، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة ما لم يصرح له بذلك من المجلس، أو أن يستعمل أيًا من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه الفقرة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة، والأشخاص المدعويين لاجتماعات اللجنة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

خامساً: ترتيبات تقديم الملحوظات

على اللجنة وضع آلية تتبع للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في تقارير المكافآت أو غيرها بسرية. وذلك وفقاً للسياسات والإجراءات التي يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة بالشركة والمعتمدة من المجلس.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

سادساً: صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات

1,6 صلاحيات اللجنة

للجنة في سبيل أداء مهامها:

- أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد لأداء واجباتها ومسؤولياتها.
- ب. حق الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

سابقاً: سياسات المكافآت

1,7 تقديم

يكون الهدف من سياسة المكافآت لأعضاء المجلس ولجانته المنبثقة هو تنظيم المكافآت لاستقطاب أعضاء مجلس أو لجان ذوي كفاءة علمية وفنية وإدارية متناسبة وبما يمكنهم من تادية مهامهم وواجباتهم بمهنية عالية مع مراعاة القطاع الذي تعمل فيه الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. كما تهدف الشركة إلى خلق بيئة جاذبة للعمل فيها تستطيع من خلالها استقطاب الموارد البشرية ذات المهارة والخبرات المطلوبة والإبقاء عليهم لاستدامة نموها وتحقيق رؤيتها وذلك من خلال الإطار التنظيمي لمكافآت كبار التنفيذيين بالشركة بحيث يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الرقابية المختصة.

2,7 سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء المجلس والإدارة على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظلة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- أن تعد بالتنسيق مع اللجنة عند التعيينات الجديدة.
- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في المجلس أو الإدارة؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء المجلس والإدارة سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتراها الشركة.

3,7 نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على المجلس ولجانته المنبثقة والإدارة بالشركة.

4,7 مسؤولية التطبيق

تقوم اللجنة وبالتنسيق مع الإدارة بالشركة بمتابعة تطبيق السياسة؛ والتحقق من سلامة الإجراءات المتخذة؛ وتقويم أي انحرافات قد تنشأ عند تطبيقها؛ وترفع اللجنة إلى المجلس في كل أمر يستدعي ذلك لغرض التوجيه.

5,7 مراجعة السياسة وتعديلها

- تراجع هذه السياسة بشكل دوري من قبل اللجنة متى ما لزم الأمر وذلك للتحقق من موائمتها مع الأهداف المرسومة لها وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الرقابية المختصة.
- تعمل اللجنة على مشاركة الإدارة بما يطرأ من تعديلات أو مقترحات على هذه السياسة واستطلاع مرئياتها بما يحقق الهدف منها.
- ترفع اللجنة أي تعديلات أو مقترحات على هذه السياسة إلى المجلس لدراستها والموافقة عليها ومن ثم رفعها كمقترح إلى الجمعية العادية للتصويت.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

6,7 الإفصاح

- يلتزم المجلس بالإفصاح عن سياسة المكافآت وكيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة في الشركة.
- يتم الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير المجلس عن المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة بصورة مباشرة أو غير مباشرة سواء أكانت مبالغ أو منافع أم مزايا أياً كانت طبيعتها واسمها وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة فتكون قيمتها المدخلة هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عنها.
- يكون بيان التفاصيل اللازمة الخاصة بالمكافآت والتعويضات المدفوعة لكل مما يلي على حده:

- أعضاء المجلس.
- أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
- خمسة من كبار التنفيذيين في الشركة ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي (صدر قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (1 - 35 - 2018) وتاريخ 1439/7/9 هـ الموافق 2018/3/26 م بأن يكون الإفصاح عن مكافآت كبار التنفيذيين بشكل إجمالي)

- أن يكون الإفصاح عن تفاصيل المكافآت والتعويضات الوارد في الفقرة السابقة وفقاً للملحق الخاص بالمكافآت الوارد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة (ملحق رقم (5)). (على أن يكون الإفصاح عن مكافآت كبار التنفيذيين في تقارير المجلس التي تستصدر عن الفترات المالية التي تبدأ في 2020/1/1 م بشكل مفصل وفقاً للجدول الخاص بالإفصاح عن مكافآت كبار التنفيذيين في (ملحق رقم (5)).

7,7 مكافآت أعضاء المجلس ولجانه المنبثقة

- يبيّن النظام طريقة توزيع مكافآت أعضاء المجلس.
- يحدد المجلس - بناءً على توصية من اللجنة - مكافآت أعضاء المجلس ولجانه المنبثقة وفقاً للضوابط التالية:
 - أن يكون تنظيم المكافآت متوافقاً مع أهداف الشركة الاستراتيجية؛ وعاملاً لتحفيز أعضاء المجلس ولجانه المنبثقة على تحقيق تلك الأهداف؛ وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها.
 - أن تكون ملائمة لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها؛ والمهارات والخبرات المطلوبة.
 - أن تكون عاملاً في جذب أعضاء المجلس من ذوي الخبرات والمؤهلات المطلوبة لتعزيز قدرة الشركة في تحقيق أهدافها.
- يستحق عضو المجلس مكافآت سنوية بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية المختصة؛ وذلك مقابل عضويته في المجلس بناءً على توصية من اللجنة.
- يستحق عضو المجلس المشارك في اللجان المنبثقة عنه مكافأة سنوية بما لا يخالف الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية المختصة بناءً على توصية من اللجنة.
- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة وذلك في حال:
 - ارتكاب العضو عمل مخل بالشرف والأمانة والتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة أو في أي بلد آخر.
 - إخلاله في القيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه الضرر بمصلحة الشركة.
 - إنهاء العضوية بقرار من المجلس بسبب التغيب عن حضور (3) ثلاث جلسات متتالية للمجلس أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
- يتم الأخذ بعين الاعتبار عند إقرار مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه مساهمة العضو وحضوره ومشاركته فيما يطرح من مواضيع، وأي مساهمات تخدم مصلحة الشركة.
- يجوز أن تقرر مكافآت أعضاء المجلس ولجانه المنبثقة بشكل متفاوت تبعاً للمهام والمسؤوليات والإنجازات المتحققة.
- إذا بنيت المكافآت المقررة لعضو المجلس أو لجانه المنبثقة على معلومات غير دقيقة أو نتائج خاطئة فإنه يتم الرفع بالحالة إلى المجلس لاتخاذ القرار الملائم تجاهها، ويجب مراعاة الأنظمة ذات العلاقة عند النظر فيها.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

8,7 الإدارة

يحدد المجلس - بناءً على توصيه من اللجنة - مكافآت الإدارة وفقاً للضوابط التالية:

- أن تكون المكافآت والتعويضات متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية؛ وعاملاً لتحفيز للإدارة على تحقيق تلك الأهداف؛ وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها.
- أن تكون ملائمة لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها؛ والمهارات والخبرات المطلوبة.
- أن تمكن الشركة من استقطاب التنفيذيين ذوي القدرات والمهارات والمؤهلات اللازمة لتمكين الشركة من تحقيق أهدافها.
- ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها.
- يجب مراعاة السياسات المتبعة في الشركة في هذا الشأن عند إقرار مكافأة الإدارة وتحقيقها للأهداف المرسومة.
- يجوز أن تتفاوت المكافأة المقررة لكل موظف في الإدارة تبعاً للنتائج التي حققها خلال العام محل التقييم.
- يجوز مراجعة السقف الأعلى لمكافآت الإدارة بشكل سنوي والرفع بأي تعديلات مقترحة للمجلس وفقاً للأنظمة التي تحكم ذلك.
- يجب أن تنسجم هذه السياسة مع استراتيجية الشركة وأهدافها وبما يتوافق مع الأداء والتقييم المعمول به لدى الشركة وذلك فيما يخص مكافآت الإدارة.
- إذا بنيت المكافأة المقررة للإدارة على معلومات غير دقيقة أو نتائج خاطئة فإنه يتم الرفع بالحالة إلى المجلس لاتخاذ القرار الملائم تجاهها، ويجب مراعاة الأنظمة ذات العلاقة عند النظر فيها.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

ثامناً: إجراءات الترشيح

1,8 الترشيح لعضوية المجلس

- على اللجنة عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة من شروط وأحكام، وما تقررته الهيئة من متطلبات.
- تعلن الشركة بفترة كافية لا تقل عن ستين (60) يوماً من تاريخ انتهاء الدورة الحالية للمجلس عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس الجديد في موقع السوق وفي موقع الشركة الإلكتروني.
- يوضح إعلان فتح باب الترشيح كافة المعلومات والمستندات والنماذج والشروط المطلوبة من راغبى الترشيح لعضوية المجلس وإجراءات تقديم طلب الترشيح وشروطه والجدول الزمني.
- يحق لأي من الأعضاء الحاليين التقدم بترشيح نفسه للفترة اللاحقة لعضويته.
- يتم مراجعة وتقييم السيرة الذاتية للمتقدمين للعضوية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات في ضوء سياسات وقواعد الترشيح والعضوية، وترسل كامل المستندات إلى الهيئة لإبداء الرأي قبل عرضها على الجمعية للتصويت.
- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية المجلس، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.
- يحظر الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة، مثل: منصب الرئيس التنفيذي.
- يجب أن يفوق عدد المرشحين للمجلس الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين – فقرة استرشادية وفقاً للمادة الثالثة والستون (63) إجراءات الترشيح الفقرة (ب) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة.

2,8 المركز الشاغر في المجلس

- إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس المختارين من قبل الجمعية العامة، فللمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس.
- يجب أن تتوفر في العضو المؤقت الخبرة والكفاءة.
- يجب أن تبلغ الهيئة بتعيين العضو المؤقت خلال خمسة (5) أيام من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- إذا لم تتوفر الشروط اللازمة لانعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات والنظام، وجب على المجلس دعوة الجمعية العامة العادية خلال فترة لا تزيد عن ستين (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

3,8 شروط عضوية المجلس (استرشادية – من الفقرة "القدرة على القيادة" إلى الفقرة "اللياقة الصحية")

- حسب ما تفرجه لجنة المكافآت والترشيحات وتقره الجمعية العامة للمساهمين من سياسات ومعايير لعضوية المجلس ووصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة على أن يُشترط أن يكون عضو المجلس من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويُراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية.
- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة، أو بالاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة.
- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- ألا يكون المرشح من موظفي الدولة.
- ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجريمة.
- ألا يكون معسراً أو مفلساً.
- عدم ثبوت قيام المرشح بسلوك مخالف في الأسواق المالية أو الأعمال التجارية.
- يجب ألا يشغل العضو عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- أن يتمتع بالاستقلالية وعدم تضارب المصالح.

* وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء المجلس توصيات لجنة المكافآت والترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

- يجب على من يرغب الترشيح لعضوية المجلس إخطار الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثون (30) يوماً على الأقل. ويشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث معلومات سيرته الذاتية متضمنةً معلومات عن مهنته والوظيفة الأساسية التي يشغلها حالياً ومؤهلاته وخبراته في مجال أعمال الشركة المرشح لها.
- يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة مساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها. فإذا كان قد سبق له عضوية مجلس إدارة، فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً ما يلي:
 - عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - بيان باللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - ملخص للنتائج المالية التي حققتها الشركة لكل سنة من سنوات الدورة.
- على إدارة الشركة إيداع إخطار الترشيح ومرفقاته في المركز الرئيس لها تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لاختيار أعضاء مجلس الإدارة بخمسة عشر (15) يوماً على الأقل مع إرسال نسخة منه في نفس الموعد إلى الهيئة بالإضافة إلى كشف بأسماء المرشحين.
- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفق الضوابط الواردة أعلاه.

4.8 انتهاء عضوية المجلس

- مدة عضوية العضو بالمجلس هي (4) أربع سنوات من تاريخ انتخابه وتنتهي بنهاية المدة المقررة لها أو الاستقالة أو الوفاة أو إذا ثبت للمجلس أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تُضر بمصلحة الشركة، وتعتبر استقالة العضو نافذة المفعول من تاريخ قبولها من المجلس، أو أي وقت آخر لاحق يُقره المجلس.
- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص النظام على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من المجلس - إنهاء عضوية إذا تغيب العضو عن حضور (3) ثلاث جلسات متتالية للمجلس أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
- إذا ثبت أن العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام، أو لائحة، أو قاعدة، أو تعليمات سارية بالمملكة.
- أن يكون حكم بإشهار إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه.
- أن يكون أصيب بمرض عقلي (لا سمح الله) يمنعه من ممارسة مسؤولياته.
- إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير.
- يحق لعضو المجلس أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

* يجب على الشركة عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس بأي طرق انتهاء العضوية إخطار السوق والهيئة فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م		لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات
المستند النظامي: قرار الجمعية العادية بتاريخ // / 14 هـ (// / 20 م)		نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة جهة الإصدار: مجلس الإدارة

5,8 عوارض الاستقلال

- يجب أن يكون عضو المجلس المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين المجلس على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- على المجلس أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقيق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو المجلس المستقل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:
 - أن يكون مالكا لما نسبته خمسة (5%) في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - أن تكون له قرابة مع أي من أعضاء المجلس في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن تكون له قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى شركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانه تزيد عن مائتي (200,000) ألف ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية المجلس أو أي من لجانه أهمها أقل.
 - أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
 - أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية المجلس.
- لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو المجلس التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو المجلس لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة المكافآت والترشيحات خلاف ذلك.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

تاسعاً: نشر إعلان الترشح

1,9 سياسة النشر

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.



عاشراً: حق المساهم في الترشيح

1,10 الحقوق المرتبطة بالترشيح لعضوية المجلس

لا يخل ما ورد في هذه اللائحة ولائحة حوكمة الشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية المجلس وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

- يحق للمساهم ترشيح نفسه لعضوية المجلس متى ما توافرت فيه الشروط التي تؤهله لهذه العضوية من خلال تعبئة نموذج طلب ترشيح لعضوية المجلس (الملحق رقم (3) ورقم (4)).
- يحق للمساهم الاستفسار عن مؤهلات وخبرات وقدرات أعضاء المجلس.

الحادي عشر: مكافأة وتعويض أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

1,11 المكافآت والتعويضات

أ. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على المكافآت والتعويضات أذناه المُقر بها من الجمعية العادية بموجب اعتماد المجلس والمُوصى به من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، على المكافآت وبدلات الحضور والتعويضات على النحو التالي:

- يستحق كل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية تقدر بخمسون (5,000) ألف ريال سعودي سنوياً.
- يستحق كل عضو من أعضاء اللجنة بدل حضور اجتماعات اللجنة ألفان وخمسمائة (2,500) ريال سعودي لكل عضو/للجلسة الواحدة.

ب. في مكافأة أعضاء اللجنة السنوية، يجب مراعاة معايير ترتبط بالأداء كأن تكون المكافأة أو جزء منها مرتبط بأداء العضو كحضوره للاجتماعات.
ج. يجب أن تفصح تقارير المجلس السنوية المقدمة الى الجمعية العامة عن تفاصيل مقدار وحجم المكافآت والتعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة (ملحق رقم (5)).

2,11 حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها

- أ. في حال صدور قرار من المجلس بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب تغيب ثلاثة (3) اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
- ب. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بواجباته ومسؤولياته، وذلك في حال ارتكب العضو عملاً مُخل بالشرف والأمانة أو التزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة أو عند إخلاله للقيام بواجباته ومسؤولياته ومهامه مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

الثاني عشر: أحكام ختامية

1.12 الاعتماد والإقرار

- أ. تم اعتماد لائحة تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من قبل مجلس الإدارة في شركة رؤوم التجارية في اجتماعه رقم (.....) المنعقد بتاريخ/...../20م.
- ب. تم إقرار لائحة تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من قبل الجمعية العادية لشركة رؤوم التجارية في اجتماعها رقم (.....) المنعقد بتاريخ/...../20م.

2.12 النشر والتنفيذ

- أ. تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العادية.
- ب. تعتبر هذه اللائحة مُكملة لللائحة الحوكمة للشركة ولوائح عمل المجلس ولجانته المنبثقة عنه ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.
- ت. تُلغى هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة وتحل محلها.
- ث. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يُطبق بشأنه نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة والقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة.

التوقيع بالاعتماد والإقرار:

.....
رئيس الجمعية العادية	أمين سر الجمعية العادية

التاريخ: / / 14 هـ الموافق / / 20 م

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

ملحق (1): نموذج جدول الأعمال

الاجتماع	
اليوم والتاريخ	
الوقت والمكان	

الموضوع
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

ملحق رقم (2): نموذج محضر اجتماع اللجنة

اجتماع للجنة المحضر رقم

معلومات عامة	
اليوم:	
التاريخ:	
مقر الاجتماع:	
رئيس الاجتماع:	
وقت الاجتماع:	

تم عقد اجتماع اللجنة

برئاسة

وبحضور السادة أعضاء اللجنة الآتية أسماؤهم:

الاسم	المنصب/الصفة
1
2

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

ناقشت اللجنة المواضيع المدرجة على جدول الأعمال، وهي على النحو الآتي:

بنود وموضوعات الاجتماع	
م	الوصف

النتائج (القرارات والتوصيات) المتخذة				
م	الوصف	المكلف	تاريخ الانجاز	الملاحظات

النتيجة:

.....
.....

معد المحضر (أمين سر اللجنة): التوقيع:

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

توقيع رئيس وأعضاء الاجتماع

توقيع رئيس اللجنة

الأستاذ / xxxx

توقيع عضو اللجنة

الأستاذ / xxxx

توقيع عضو اللجنة

الأستاذ / xxxx

والله الموفق،،،

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ: / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

ملحق رقم (4): نموذج السيرة الذاتية للعضو

1. البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي						
الجنسية	تاريخ الميلاد					
2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة			
3. الخبرات العملية للعضو المرشح						
م	الفترة	مجالات الخبرة				
4. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركات أخرى أياً كان شكلها القانوني						
م	اسم الشركة	النشاط	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة

الاسم: التاريخ: التوقيع:

ملحق رقم (5): نموذج جدول المكافآت

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

بدل المصروفات	المجموع الكلي	مكافأة نهاية الخدمة	المكافآت المتغيرة						المكافآت الثابتة						مبلغ معين
			المجموع	الأسهم الممنوحة (يتم إدخال القيمة)	خطمط تحفيزية طويلة الأجل	خطمط تحفيزية قصيرة الأجل	مكافآت دورية	نسبة من الأرباح	المجموع	مكافأة رئيس المجلس أو أمين السر إن كان من الأعضاء	مكافأة الأعمال الفنية والإدارية والاستشارية	مزايائية	مجموع بدل حضور اللجان المجلس	بدل حضور جلسات المجلس	
أولاً: الأعضاء المستقلين															
															1
															2
															3
															المجموع
ثانياً: الأعضاء غير التنفيذيين															
															1
															2
															3
															المجموع
ثالثاً: الأعضاء التنفيذيين															
															1
															2
															3
															المجموع

مكافآت كبار التنفيذيين

وظائف كبار التنفيذيين	المكافآت المتغيرة							المكافآت الثابتة				
	مجموع مكافأة التنفيذيين عن المجلس أن وجدت	مكافأة نهاية الخدمة	المجموع	الأشهر المفتوحة (يتم إدخال القيمة)	خطوط تحفيزية طويلة الأجل	خطوط تحفيزية قصيرة الأجل	أرباح	مكافآت دورية	المجموع	مزايا عينية	بدلات	رواتب
1_ الرئيس التنفيذي												
2_ المدير المالي												
3_												
4_												
5_												
المجموع												

تاريخ الإصدار: ربيع الأول 1445 هـ / أكتوبر 2023 م



لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات

المستند النظامي: قرار الجمعية العادية
بتاريخ / / 14 هـ (/ / 20 م)

نوع الإصدار: مسودة أولية للمناقشة
جهة الإصدار: مجلس الإدارة

مكافآت أعضاء اللجان

المجموع	بدل حضور جلسات	المكافآت الثابتة (عدا بدل حضور الجلسات)	
			أعضاء لجنة المراجعة
			- 1
			- 2
			- 3
			المجموع
			أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات
			- 1
			- 2
			- 3
			المجموع

ملحق رقم (6): جدول الصلاحيات المتعلقة باللائحة

م	العملية	الإعداد	التوصية	الاعتماد
1	وضع لائحة لعمل لجنة المكافآت والترشيحات وإقرارها.	المجلس	الجمعية العادية	
2	المراجعة السنوية للائحة واعتماد إجراء التعديلات.	المجلس	الجمعية العادية	
3	اقتراح التعديلات الخاصة باللائحة واعتمادها.	اللجنة	المجلس	الجمعية العادية
4	اعتماد نشر اللائحة للجهات التي ينبغي تزويدها بها.	اللجنة	المجلس	
5	اعتماد تشكيل أعضاء اللجنة.	المجلس		
6	اعتماد اختيار المرشحين لعضوية اللجنة.	اللجنة	المجلس	
7	اعتماد ترشيح وتعيين أعضاء اللجنة لفترة أو فترات مماثلة.	المجلس		
8	اعتماد التعيين المؤقت لأعضاء اللجنة في حال شغور العضوية.	المجلس		
9	عزل أعضاء اللجنة في حالة مخالفة أي منهم لأحكام اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية العادية للشركة.	المجلس		
10	اعتماد مكافآت وتعيينات أعضاء اللجنة.	اللجنة	المجلس	الجمعية العادية
11	اعتماد بدلات حضور جلسات اللجنة لأمين سرها.	اللجنة	المجلس	الجمعية العادية
12	اعتماد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات.	الإدارة	اللجنة	المجلس
13	اعتماد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لكبار التنفيذيين، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات.	الإدارة	اللجنة	
14	اعتماد إجراءات المناصب الشاغرة لأعضاء المجلس.	الإدارة	المجلس/اللجنة	الجمعية العادية
15	اعتماد خطة تعاقب كبار التنفيذيين.	الإدارة	اللجنة	
16	اعتماد الوصف الوظيفي لأعضاء المجلس التنفيذيين - غير التنفيذيين - المستقلين).	اللجنة	المجلس	
17	اعتماد الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين.	الإدارة	اللجنة	
18	اعتماد التوصيات بخصوص مكافآت أعضاء مجلس واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين.	اللجنة	المجلس	الجمعية العادية
19	اعتماد التوصيات بخصوص مكافآت أعضاء لجنة المراجعة.	المجلس	الجمعية العادية	
20	اعتماد أنواع المكافآت الممنوحة لموظفي الشركة.	الإدارة	اللجنة	المجلس
21	اعتماد الاستعانة بالخبراء والمختصين والمستشارين.	اللجنة		