

جدول الأعمال الجمعية

جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة الغير عادية الاجتماع الأول

يسر مجلس إدارة شركة الدواء للخدمات الطبية دعوة مساهمي الشركة لحضور اجتماع الجمعية العامة الغير العادية الاجتماع الأول والمقرر عقدها يوم الأحد 27/11/1443 هـ الموافق 2022/06/06 م في تمام الساعة 7:00 م عبر وسائل التقنية الحديثة. وذلك للنظر في جدول الأعمال الآتي:

1. التصويت على تقرير مجلس الإدارة للعام المالي المنتهي في 2021/12/31 م.
2. التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة للعام المالي المنتهي في 2021/12/31 م.
3. التصويت على القوائم المالية للشركة للعام المالي المنتهي في 2021/12/31 م.
4. التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة للعام المالي المنتهي في 2021/12/31 م.
5. التصويت على صرف مبلغ (900,000) ريال مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 2021/12/31 م.
6. التصويت على صرف مبلغ (150000) ريال مكافآت لأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات للعام المالي المنتهي في 2021/12/31 م
7. التصويت على تعديل المادة (الأولى) من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ التحول . مرفق
8. التصويت على تعديل المادة الثانية من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ اسم الشركة . مرفق
9. التصويت على تعديل المادة الثالثة من نظام الشركة الأساس المتعلقة بـ أغراض الشركة . مرفق
10. التصويت على تعديل المادة الثامنة والأربعون من نظام الشركة الأساس المتعلقة بتوزيع الأرباح . مرفق
11. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف سنوي/ ربع سنوي عن العام المالي 2022 م (في حال موافقة الجمعية على البنود العاشر والمتعلق بالتصويت على تعديل المادة 48 من النظام الاساس الخاصة بتوزيع الأرباح).
12. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة الحادية والسبعين من نظام الشركات. وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق. وفقاً للشروط الواردة في الضوابط والاجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
13. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة سايكو للتأمين والتي لعضو مجلس الإدارة/ حسن بن عبد الله الصومالي، مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن توفير الدواء المطلوب لعملاء شركة سايكو (مبيعات صيدليات) علماً بأن قيمة التعاملات 9,828,812 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مزاي تفضيلية.
14. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة الموارد التجارية والتي لرئيس مجلس الإدارة الأستاذ / سمير محمود عبد الهادي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن توريد منتجات وشراء مخزون للصيدليات وكانت قيمة التعاملات 3,928,682 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مزاي تفضيلية.
15. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة والسيدة نوف سعد الفراج السبيعي. والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ / محمد سعد بطي الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن عقد إيجار مبني مكتب شركة الدواء الرئيسي بجي الخبر الشمالية من تاريخ 1431/01/15 هـ وكانت قيمة التعاملات 200,000 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مزاي تفضيلية.
16. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة مشرف للمقاولات العامة والتي لأعضاء مجلس الإدارة الأستاذ / وليد محمد الجعفري والأستاذ / محمد سعد بطي الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن انشاءات فروع الصيدليات وكانت قيمة التعاملات 158,636,116 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مزاي تفضيلية

17. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة نظم الأعمال الرقمية لتقنية المعلومات والتي لرئيس مجلس الإدارة الأستاذ / سمير محمود عبد الهادي وأعضاء مجلس الإدارة الأستاذ / وليد محمد الجعفري والأستاذ / محمد سعد بطي الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن دعم تكنولوجيا المعلومات والربط الشبكي ومراكز البيانات وكانت قيمة التعاملات 66,804,441 ريال سعودي عن عام 2021م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
18. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين شركة الدواء وجمعية كنف الخيرية والتي لعضو مجلس الإدارة محمد سعد الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن جمع التبرعات (بواقى الهلات) من المبيعات من خلال صيدليات الشركة وكانت قيمة التعاملات 129,049 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
19. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة ومؤسسة 966 للسيارات والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ / محمد سعد الفراج السبيعي له مصلحة مباشرة فيها وهي عبارة عن خدمات مقدمه إلى الشركة وكانت قيمة التعاملات 6,690,989 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
20. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة زهوة التجارية والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ / محمد سعد بطي الفراج السبيعي والأستاذ / تركي عبد الله الفراج السبيعي (من كبار التنفيذيين) مصلحة غير مباشرة وهي عبارة عن عقود توريد منتجات وكانت قيمة التعاملات 7,257,131 ريال سعودي عن عام 2021 م م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
21. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة ووكالة كلاسيك للسفر والسياحة والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ / وليد محمد الجعفري مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن حجوزات طيران داخلية وخارجية وحجوزات فنادق لموظفي الشركة وكانت قيمة التعاملات 27,503,428 ريال سعودي عن عام 2021 م م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
22. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة أسمنت المنطقة الشرقية والتي لأعضاء مجلس الإدارة الأستاذ / وليد محمد الجعفري والأستاذ / محمد سعد بطي الفراج السبيعي والأستاذ إبراهيم سالم الرويس مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن عقد ايجار مكاتب وقواتير خدمات وكانت العقود بقيمة 3,519,624 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية
23. التصويت على الأعمال والعقود بين الشركة ومؤسسة نجم سهيل للدعاية والاعلان والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ / محمد سعد بطي الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن تزويد الشركة بمختلف المعدات الضرورية لتشغيل صيدليات الشركة بما في ذلك الألواح الخشبية والزجاجية وطاولات الكاونتر وكانت قيمة التعاملات 2,326,986 ريال سعودي عن عام 2021 م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
24. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة ولاء للتأمين التعاوني والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ / وليد محمد الجعفري مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن بوالص التأمين المركبات وتأمين الحريق والتأمين البحري المختلفة وكانت قيمة التعاملات 6,935,513 ريال سعودي عن عام 2021 م م بالشروط التجارية السائدة وبدون مز ايا تفضيلية.
25. التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة . (مرفق)
26. التصويت على تعديل لائحة لجنة المكافآت والترشيحات . (مرفق).
27. التصويت على تعديل سياسة مكافآت اعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية (مرفق).

تقرير لجنة المراجعة عن عام 2021

2022/04/10

تقرير لجنة المراجعة التفصيلي عن السنة المنتهية في 2021/12//31 م

المحترمين

السادة / مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

يسر لجنة المراجعة أن تقدم للسادة مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية تقريرها السنوي عن تفاصيل أدائها لاختصاصها ومهامها وملاحظات اللجنة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 م وفيما يلي تفاصيل التقرير:

أهداف وأختصاص لجنة المراجعة:

تهدف لجنة المراجعة إلى التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفعالية وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وبتكلفة معقولة، لمساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياته المتعلقة بالرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية والتقارير المالية ودعم استقلالية وموضوعية المراجعة الداخلية والخارجية.

تكوين لجنة المراجعة وعدد اجتماعاتها :-

تشكلت لجنة المراجعة بناء على قرار الجمعية العمومية العادية في تاريخ 2021/07/05 م وعددهم ثلاثة أعضاء وبيانهم كالتالي:-

- | | |
|---|--|
| 1- الاستاذ / ابراهيم بن سالم الرويس | (عضو مجلس الإدارة – مستقل- رئيس اللجنة) |
| 2- الاستاذ / عبد الرحمن عبد الله الدحيم | (مستقل من خارج المجلس - عضو اللجنة- مختص في الشؤون المالية والمحاسبية) |
| 3- الاستاذ/ وليد عصام صبري | (مستقل من خارج المجلس - عضو اللجنة) |
- وحيث ان اللجنة لم تباشر أعمالها الى في الربع الثالث من عام 2021 م فقد عقد اللجنة اجتماعاً واحداً خلال عام 2021 م .

مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة:-

تؤدي لجنة المراجعة مهامها وفق نطاق العمل الوارد في نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة و لائحة حوكمة الشركة المعدة وفقاً لللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. وبوجه عام تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها. وللجنة في سبيل أداء مهامها حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

اولاً: فيما يخص التقارير المالية:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية وكذلك البيانات المالية للشركة وإعلاناتها المتعلقة بأدائها المالي وأداء وأنها قبل عرضها على مجلس الإدارة، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها وأنها تتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. وفي سبيل ذلك قامت بدراسة القوائم المالية الأولية والسنوية والبيانات المالية والإعلانات المتعلقة بالأداء المالي للشركة عن عام 2021 م وأبدت رأيها والتوصية في شأنها لمجلس الإدارة .
2. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مراجع الحسابات.
3. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
4. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

ثانياً: فيما يخص نظام الرقابة الداخلية:



تقوم لجنة المراجعة بالتحقق من كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية بالشركة من خلال الرقابة والاشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والتحقق من استقلاليتها عن الادارة التنفيذية. وحيث ان اللجنة لم تباشر أعمالها الى في الربع الثالث من عام 2021 م فقد عقد اللجنة اجتماعاً واحد خلال عام 2021 م . وناقشت خلالها فعالية إجراءات الرقابة الداخلية في حماية ممتلكات الشركة وتقييم مخاطر العمل وقياس مدى كفاية الأداء من خلال خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية المعتمدة. بالإضافة إلى مناقشة ما يقوم به مراجع حسابات الشركة الخارجي من قيم فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال نظام الرقابة الداخلية من خلا مراجعته لحسابات الشركة ، حيث أوصت اللجنة بفحص وتحليل الملاحظات والاقتراحات الواردة من مراجع حسابات الشركة وتفعيل التوجيهات التي تساعد على تحسين نظام الرقابة الداخلية بالشركة.

ثالثاً: فيما يخص المراجعة الداخلية:

شرعت اللجنة في اجراء العديد من المقابلات الشخصية بناء على السير الذاتية المقدمة لاختيار المراجع الداخلي للشركة تمهيداً لانشاء وحدة مستقلة لادارة المراجعة الداخلية بالشركة ومن ثم اعداد خطة عمل ادارة المراجعة الداخلية السنوية لاعتمادها وكذلك طلبت اللجنة من مراجع الحسابات الخارجي تقييم فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال مراجعتها حسابات الشركة وتقديم المقترحات والتوصيات التي تساعد على تحسين نظام الرقابة الداخلية في الشركة .

رابعاً: فيما يخص مراجع الحسابات:

نظرا لان الشركة قامت بالتعاقد مع مراجع الحسابات الخارجي EY لمراجعة حسابات الشركة للعامين 2021 و2022 منذ أن كانت الشركة (شركة مساهمة مغلقة) وحسب العقد المبرم سوف يستمر مراجع الحسابات الخارجي (EY) في مراجعة حسابات الشركة للعام 2022 م

خامساً: فيما يخص ضمان الالتزام:

تعمل اللجنة على دراسة نتائج تقارير الجهات الاشرافية والرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. والتحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. والرفع إلى مجلس الإدارة بما تراها من مسائل ضرورية لاتخاذ المناسب بشأنها، وإبداء توصياتها حيالها. وفي سبيل ذلك اطلعت اللجنة على مشروع التحديث على لائحة حوكمة الشركة لتتوافق مع التعديلات الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وأبدت رأيها في هذا الشأن لمجلس الإدارة.

سادساً: الفاتورة الالكترونية:

استفسرت اللجنة من ادارة الشركة عن ماتم بشأن متطلبات ومعايير لائحة الفوترة الالكترونية الصادرة من هيئة الزكاة والضريبة والجمارك وعن مدى جاهزية الشركة في عملية تحويل و إصدار الفواتير والإشعارات المدينة والدائنة ومعالجتها بصيغة الكترونية منظمة وبتنسيق إلكتروني متكامل. وافادت الشركة ان عملية الفوترة الالكترونية جاهزة للتطبيق في تاريخ الزاميتها من قبل هيئة الزكاة والضريبة والجمارك .

سابعاً: تأثير جائحة فيروس كورونا على أعمال الشركة:

استفسرت اللجنة من إدارة الشركة عن التطورات المحتملة والاثار المترتبة على نشاط الشركة بسبب فيروس كورونا خلال عام 2021 م ، اتضح فيما ان ادارة الشركة اتخذت العديد من الإجراءات الاحترازية والوقائية بتخفيف الاثارنتج عن ذلك وجود استقرار في عمليات الشركة ولم تلاحظ الإدارة أي تأثير جوهري على نتائج أعمال الشركة حتى نهاية عام 2021 م .

رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وتقييم المخاطر في الشركة:

لم تظهر نتائج المراجعة ضعفاً جوهرياً في نظام وإجراءات الرقابة الداخلية. إضافة إلى أنه لم يصل للجنة أي تعليقات او ملاحظات سواء من العاملين او اصحاب المصالح بالشركة بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها من خلال نظام الإبلاغ عن المخالفات (Whistle blowing) المعتمد والمعمول به في الشركة. وبناءً على المعطيات التي وردت إلى لجنة المراجعة من كل من الإدارة المالية ومراجع الحسابات الخارجي وهذا الامر دعم قناعة لجنة المراجعة بكفاية وفعالية نظم وإجراءات الرقابة الداخلية والمالية للشركة. علماً أن أي نظام رقابة داخلية بغض النظر عن مدى سلامة تصميمه وفعالية تطبيقه لا يمكن أن يوفر تأكيداً مطلقاً.



وفي الختام تتقدم لجنة المراجعة بجزيل الشكر والتقدير لمجلس إدارة الشركة ممثلاً في سعادة رئيس المجلس الاستاذ / سمير بن محمد عبد الهادي والسادة أعضاء المجلس وسعادة الرئيس التنفيذي للشركة على مساندتهم ودعمهم للجنة لإنجاز مهامها ومتابعتهم لتحقيق أهداف وتطلعات مساهمي الشركة كما نشكر منسوبي الشركة على ادايتهم الجيد خلال عام 2021 م والله تعالى الموفق،،

رئيس لجنة المراجعة

ابراهيم بن سالم الرويس

ملخص تقرير لجنة المراجعة عن السنة المنتهية في 2021/12/31 م
الذي يتلى أثناء الجمعية العامة

المحترمين

السادة / مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

يسر لجنة المراجعة أن تقدم للسادة مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية ملخص تقريرها السنوي عن أعمال وأداء وملاحظات اللجنة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 م وفيما يلي ملخص التقرير:

هدف لجنة المراجعة:

تؤدي لجنة المراجعة مهامها وفق نطاق العمل الوارد في نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة ولائحة حوكمة الشركة المطابق لما جاء في لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

وتهدف لجنة المراجعة إلى التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه وفعاليتها وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وبتكلفة معقولة، لمساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياته المتعلقة بالرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية والتقارير المالية ودعم استقلالية وموضوعية المراجعة الداخلية والخارجية.

تكوين لجنة المراجعة وعدد اجتماعاتها :-

تشكلت لجنة المراجعة بناء على قرار من الجمعية العامة العادية وتتكون من من ثلاثة أعضاء. وهم

1- الاستاذ / ابراهيم بن سالم الرويس (عضو مجلس الإدارة – مستقل - رئيس اللجنة)

2- الاستاذ / عبد الرحمن عبد الله الدحيم (مستقل من خارج المجلس - عضو اللجنة) متخصص بالشؤون المالية والمحاسبية

3- الاستاذ وليد عصام صبري (مستقل من خارج المجلس - عضو اللجنة)

وحيث ان اللجنة لم تباشر أعمالها إلا في الربع الثالث من عام 2021 م فقد عقد اللجنة اجتماعاً واحداً خلال عام 2021 م .

رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وتقييم المخاطر في الشركة:

تم تشكيل لجنة المراجعة في الربع الثالث من عام 2021 م وقد باشرت أعمالها وعقد اجتماعها الأول بتاريخ 2021/10/27 م وقامت بالاطلاع على ملاحظات مراجع الحسابات الخارجي للشركة في تقييم فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال مراجعته لحسابات الشركة، حيث أوصت اللجنة ادارة الشركة بفحص وتحليل الملاحظات والاقتراحات المقدمة من مراجع حسابات الشركة وتفعيل التوصيات التي تساعد على تحسين نظام الرقابة الداخلية بالشركة.

إضافة إلى انه لم يصل للجنة أي تعليقات أو ملاحظات من العاملين أو أصحاب المصالح في الشركة بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها من خلال نظام الإبلاغ عن المخالفات المعتمد والمعمول به في الشركة. ولم تظهر نتائج المراجعة المشار إليها ضعفاً جوهرياً في نظام وإجراءات الرقابة الداخلية، وبناءاً على المعطيات التي وردت إلى لجنة المراجعة من كل من الإدارة المالية ومراجع الحسابات الخارجي وهذا الأمر دعم من قناعة لجنة المراجعة بكفاءة وفعاليتها ونظام وإجراءات الرقابة الداخلية للشركة. علماً بأن أي نظام رقابة داخلية بغض النظر عن مدى سلامة تصميمه وفعاليتها تطبيقه لا يمكن أن يوفر تأكيداً مطلقاً.

وفي الختام تتقدم لجنة المراجعة بجزيل الشكر والتقدير لمجلس إدارة الشركة ممثلاً في سعادة رئيس المجلس الاستاذ / سمير بن محمود فياض عبد الهادي والسادة أعضاء المجلس وسعادة الرئيس التنفيذي للشركة على مساندتهم ودعمهم للجنة لإنجاز مهامها ومتابعتهم لتحقيق أهداف وتطلعات مساهمي الشركة كما نشكر منسوبي الشركة على ادايتهم الجيد خلال عام 2021 م.

والله تعالى الموفق ،،

رئيس لجنة المراجعة



ابراهيم بن سالم الرويس



2

تقرير تأكيد محدود + خطاب التبليغ



(٢/١)

**تقرير تأكيد محدود
إلى السادة المساهمين في شركة الدواء للخدمات الطبية
(شركة مساهمة سعودية)**

النطاق:

لقد عيّنتنا شركة الدواء للخدمات الطبية (شركة مساهمة سعودية) ("الشركة") لتنفيذ "ارتباط تأكيد محدود"، وذلك على النحو الذي تحدّده المعايير الدولية لارتباطات التأكيد المُعتمدة بالمملكة العربية السعودية، والمُشار إليه فيما بعد بـ "الارتباط"، وذلك للتقرير عن التزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("الموضوع") الواردة في الإقرار المرفق (ملحق ١)، الذي عرضه رئيس مجلس إدارة الشركة على الجمعية العامة العادية بشأن الأعمال والعقود التي لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.

المعايير التي طبقتها الشركة:

عند إعداد الموضوع، طبقت الشركة المعايير التالية ("المعايير")، حيث صُممت هذه المعايير خصيصاً للإقرار المُقدّم من رئيس مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العامة العادية (ملحق ١). ونتيجة لذلك، قد لا تكون معلومات الموضوع ملائمة لغرض آخر.

- المادة (٧١) من نظام الشركات المُعدّل الصادر عن وزارة التجارة (١٤٣٩هـ - ٢٠١٨م).
- الإقرار المُقدّم من رئيس مجلس إدارة الشركة (ملحق ١).
- الإقرارات المُقدّمة من أعضاء مجلس إدارة الشركة فيما يتعلق بالأعمال والعقود التي لعضو مجلس إدارة الشركة فيها مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.

مسؤوليات الشركة:

إن إدارة الشركة مسؤولة عن اختيار المعايير وعن عرض الموضوع وفقاً لتلك المعايير من جميع النواحي الجوهرية. وهذه المسؤولية تشمل على إنشاء أنظمة الرقابة الداخلية والمحافظة عليها والاحتفاظ بسجلات كافية ووضع تقديرات ذات صلة بإعداد الموضوع، بحيث يكون خالياً من تحريفات جوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ.

مسؤوليات إرنست ويونغ:

تتمثل مسؤوليتنا في إبداء استنتاج عن عرض الموضوع استناداً إلى الأدلة التي حصلنا عليها.

ولقد أجرينا ارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية (٣٠٠٠) المعتمد بالمملكة العربية السعودية والاختصاصات لهذا الارتباط على النحو المتفق عليه مع الشركة بتاريخ ١٧ يناير ٢٠٢٢م. وتتطلب تلك المعايير أن نخطط وننفذ ارتباطنا لإبداء استنتاج فيما إذا كنا على دراية بأي تعديلات جوهرية يتعين إجراؤها على الموضوع حتى يكون متوافقاً مع المعايير وإصدار تقرير. وتعتمد طبيعة الإجراءات المختارة وتوقيتها ومداهما على تقديرنا بما في ذلك تقييم مخاطر الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ.

ونعتقد بأن الأدلة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لأن توفر أساساً لإبداء استنتاج تأكيد محدود.

الاستقلالية ومراقبة الجودة:

لقد التزمنا باستقلاليّتنا، ونؤكّد أننا استوفينا متطلبات قواعد سلوك وأداب المحاسبين المهنيين المُعتمدة بالمملكة العربية السعودية، ولدينا الكفاءات والخبرات اللازمة لإجراء ارتباط التأكيد هذا.

وتطبّق شركتنا المعيار الدولي لمراقبة الجودة (١) "مراقبة الجودة للشركات التي تجري عمليات مراجعة وفحص القوائم المالية وارتباطات التأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات الصلة"، وعليه، فإننا نحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة، بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.

وصف الإجراءات المنفّذة:

إنّ الإجراءات المطبّقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في نطاقها عن ارتباط التأكيد المعقول. ومن ثمّ، فإنّ مستوى التأكيد المتحصّل عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه فيما لو نُفِّد ارتباط تأكيد معقول. ولقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وهي لا تُقدّم جميع الأدلة اللازمة لتقديم مستوى معقول من التأكيد.

(٢/٢)

تقرير تأكيد محدود
إلى السادة المساهمين في شركة الدواء للخدمات الطبية
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

وصف الإجراءات المنفذة (تتمة):

ومع أننا أخذنا بعين الاعتبار فعالية أنظمة الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يكن ارتباط التأكيد الصادر عنا مصمماً لتقديم تأكيد بشأن أنظمة الرقابة الداخلية. ولم تتضمن إجراءاتنا اختبار أنظمة الرقابة أو تنفيذ الإجراءات المتعلقة بفحص تجميع أو حساب البيانات داخل أنظمة تقنية المعلومات.

ويتكوّن ارتباط التأكيد المحدود من توجيه استفسارات بصفة رئيسية للأشخاص المسؤولين عن إعداد الموضوع والمعلومات ذات الصلة وتطبيق الإجراءات التحليلية والإجراءات الملائمة الأخرى.

وقد تضمنت إجراءاتنا على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- الحصول على الإقرار المُقدّم من رئيس مجلس الإدارة، الذي يشتمل على المعلومات المالية المتعلقة بالأعمال والعقود التي لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة فيها مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م، وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات (ملحق ١).
- الاطلاع على محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى أي إقرار لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة بشأن الأعمال والعقود التي أجراها وأبرمها مع الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.
- الحصول على إقرارات من أعضاء مجلس الإدارة بشأن الأعمال والعقود التي أجروها وأبرموها مع الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.

استنتاج التأكيد المحدود:

استناداً إلى إجراءات التأكيد المحدود التي نفذناها والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد بأن المعلومات الواردة في فقرة الموضوع أعلاه لم تُجزّ إعدادها إعداداً ملائماً من جميع النواحي الجوهرية وفقاً للمعايير المطبّقة.

الأمور الأخرى

- ختمنا (الملحق ١) المرفق لأغراض التعريف.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية




مروان صالح العفالق
محاسب قانوني
ترخيص رقم (٤٢٢)

الخبر: ٢٧ رمضان ١٤٤٣ هـ
٢٨ إبريل ٢٠٢٢ م

تبليغ مقدم من سعادة رئيس مجلس إدارة شركة الدواء للخدمات الطبية

إلى: الجمعية العامة للمساهمين

شركة الدواء للخدمات الطبية

الخبر، المملكة العربية السعودية

بناء على ما جاء في المادة (71) من نظام الشركات والمادة (27) الفقرة (9) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، والتي تتطلب أن يقوم رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة للمساهمين عند انعقادها بالأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، وعليه نقدم لحضراتكم بيان بهذه الأعمال بما فيها المعاملات التي تمت مع المساهمين في الشركة والتي يمثلهم عضو مجلس الإدارة في المجلس أو مع الشركات المملوكة من قبل أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م.

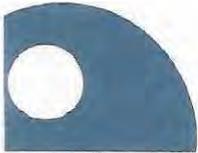
1- فيما يلي قائمة بالمعاملات مع أعضاء مجلس الإدارة المتعلقة بالمبيعات والمشتريات والخدمات والمعاملات الأخرى التي قامت بها الشركة خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م:

أ- مبيعات مقدمة من شركة الدواء للخدمات الطبية إلى الشركات:

| اسم الشركة | طبيعة العلاقة | المبلغ (بالريال السعودي) | ملاحظات |
|---|--|-----------------------------|------------------|
| شركة العربية السعودية للتأمين التعاوني - سايكو للتأمين | مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ حسن الصومالي | 9,828,812 | مبيعات الصيدليات |

ب- خدمات مقدمة ومشتريات من الشركات لشركة الدواء للخدمات الطبية:

| اسم الشركة | طبيعة العلاقة | المبلغ (بالريال السعودي) | ملاحظات |
|---|---|-----------------------------|---|
| شركة الموارد التجارية | مصلحة غير مباشرة مع رئيس مجلس الإدارة الأستاذ سمير محمود فياض عبد الهادي | 3,928,682 | شراء مخزون |
| نوف سعد بطي الفراج | مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ محمد سعد بطي الفراج | 200,000 | إيجار المكتب الرئيسي |
| شركة مشرف للمقاولات العامة | مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ وليد الجعفري، والأستاذ محمد سعد بطي الفراج | 158,636,116 | إنشاءات فروع الصيدليات |
| شركة نظم الأعمال الرقمية لتقنية المعلومات | مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ وليد الجعفري، والأستاذ محمد سعد بطي الفراج، والأستاذ سمير محمود فياض عبد الهادي | 66,804,441 | دعم تكنولوجيا المعلومات والربط الشبكي ومراكز البيانات |



Signature

| | | | |
|---|------------|--------------------------------|------------------------------------|
| مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ محمد سعد بطي الفراج | 129,049 | تبرعات بالهبات من المبيعات | جمعية كنف الخيرية |
| مصلحة مباشرة مع الأستاذ محمد سعد بطي الفراج | 6,690,989 | خدمات مقدمة إلى الشركة | مؤسسة 966 للسيارات |
| مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ محمد سعد بطي الفراج | 7,257,131 | عقود توريد | زهوة التجارية |
| مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ وليد الجعفري | 27,503,428 | حجوزات تذاكر سفر لموظفي الشركة | وكالة سفريات كلاسيك للسفر والسياحة |
| مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ وليد الجعفري، والأستاذ محمد سعد بطي الفراج، والأستاذ إبراهيم الرويس | 3,519,624 | إيجار مكاتب وفواتير الخدمات | شركة أسمنت المنطقة الشرقية |
| مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ محمد سعد بطي الفراج | 2,326,986 | مشتريات رفوف للصيدليات | وكالة نجم سهيل للدعاية |
| مصلحة غير مباشرة مع الأستاذ وليد الجعفري | 6,935,513 | تأمين مركبات، حريق، تأمين بحري | ولاء للتأمين التعاوني |

ت- المكافآت والمبالغ المستحقة لأعضاء مجلس الإدارة:

كما كان لدى الشركة المعاملات التالية المتعلقة بإجمالي المبالغ المستحقة لأعضاء مجلس الإدارة خلال العام المنتهي في 31 ديسمبر 2021م:

| نوع المعاملة | المبالغ (بالريال السعودي) |
|---------------------------|---------------------------|
| مكافآت أعضاء مجلس الإدارة | 1,302,000 |

- 2- تؤكد للسادة المساهمين أن المعاملات الموضحة في هذا التبليغ تمت مراجعتها واعتمادها من قبل الرئيس التنفيذي والمدير المالي للشركة وكذلك أعضاء مجلس الإدارة.
- 3- تؤكد للسادة المساهمين أنه تم تسجيل جميع المعاملات الموضحة في هذا التبليغ في القوائم المالية للشركة للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م كما تم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية فقط في تلك القوائم المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2021م، وذلك طبقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقارير المالية المعتمدة بالملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- 4- تؤكد للسادة المساهمين على عدم وجود تفضيل لذوي المصلحة في الأعمال والعقود المذكورة أعلاه.
- 5- تؤكد للسادة المساهمين صحة العمليات الحسابية للمعاملات الموضحة في هذا التبليغ.

رئيس مجلس الإدارة

سمير بن محمود عبد الهادي

2/2

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية
(مهنية ذات مسؤولية محدودة)

FOR IDENTIFICATION PURPOSES ONLY فقط لغراض تعريفية

Ernst & Young Professional Services
(Professional LLC) K12

EY



3

السياسات واللوائح المراد تعديلها



بيان السياسات المراد التعديل عليها

| شكل التعديل المطلوب | البيان | السياسات المراد تعديلها | م |
|---|---|--|---|
| تعديل كامل على الصياغة حسب الصيغة المرفقة بما يتوافق مع لائحة حوكمة الشركات . | تعديل ميثاق لجنة المراجعة المعتمد من الجمعية بتاريخ 2021/07/05 والتي تم تعديلها بقرار من مجلس الادارة رقم 2021/3-5 بتاريخ 2021/12/29 م | لائحة لجنة المراجعة | 1 |
| تعديل كامل على الصياغة حسب الصيغة المرفقة بما يتوافق مع لائحة حوكمة الشركات . | تعديل ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمد من الجمعية في 2021/07/05 والتي تم تعديلها بقرار من مجلس الادارة رقم 2021/3-8 بتاريخ 2021/12/29 م | لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت | 2 |
| تعديل كامل على الصياغة حسب الصيغة المرفقة وادراج بنود خاصة بجدول مكافآت أعضاء المجلس واللجان وبديل الحضور بما يتوافق مع لائحة حوكمة الشركات . | تعديل على اللائحة المعتمدة من الجمعية العمومية في تاريخ 2021/07/05 والتي تم تعديلها بقرار من مجلس الادارة رقم 2021/3-9 بتاريخ 2021/12/29 م | سياسة مكافآت اعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية | 3 |

لائحة لجنة المراجعة

تعديلات على سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت

| بعد التعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت التي ضمن لائحة الحوكمة والمعتمدة من المجلس بتاريخ 2021/12/29م | قبل التعديل تعديل ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمد من الجمعية في 2021/07/05 |
|---|--|
| <p>لائحة لجنة المكافآت والترشيحات</p> | <p>الجدول 11: ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت</p> |
| <p>مقدمة تم إعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-16) وتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 2017/02/13م، والتي تفضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدى عضويتهم، ومكافآتهم.</p> <p>أولاً: دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة: استناداً إلى الفقرة (7) من المادة الخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية التي تنص على أنه يجوز دمج لجنتي المكافآت والترشيحات، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأبي مهمنا، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما، وأن تتجمع اللجنة بصفة دورية كل سنة أشهر على الأقل، وعلى ذلك قررت الشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة.</p> <p>ثانياً: الهدف: تهدف لجنة المكافآت والترشيحات إلى مساعدة مجلس الإدارة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- الإشراف على عملية ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وتحديد المؤهلين لعضوية مجلس الإدارة حسب السياسات المعتمدة. 2- التوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة 3- الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافأة أعضاء المجلس ولجانته والإدارة التنفيذية. 4- التوصية لمجلس الإدارة في كيفية تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. 5- التوصية لمجلس الإدارة بتحديث السياسات المتعلقة بعضوية مجلس الإدارة. | <p>مادة 1: العضوية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تصدر الجمعية العامة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - هذا الميثاق الذي يشتمل على ضوابط وإجراءات عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدى عضويتهم، ومكافآتهم، وذلك وفقاً للمادة الستين من لائحة حوكمة الشركات. 2- تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. 3- تتألف لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عددهم عن خمسة أعضاء، كحد أدنى، يكون الرئيس عضواً غير تنفيذي مستقل. 4- يحق فقط لأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت حضور اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت. ومع ذلك، يجوز دعوة أفراد آخرين مثل الرئيس التنفيذي للمجموعة ورئيس المجموعة للموارد البشرية ورئيس الموارد البشرية للشركة (إن وجد) والأعضاء الآخرين والمستشارين الخارجيين لحضور كل أو جزء من أي اجتماع، متى اعتبر ذلك ملائماً وضورياً من قبل اللجنة. 5- يقوم المجلس بتعيين أعضاء اللجنة، وتكون لمدة تصل إلى ثلاث سنوات يمكن تمديدتها لفترة إضافية تصل إلى ثلاث سنوات، شريطة أن يظل المدير المستوفياً لمعايير عضوية اللجنة. 6- تراعي النصاب القانوني للجنة الترشيحات والمكافآت أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس لجنة المكافآت والترشيحات من الأعضاء المستقلين. 7- لا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب الرئيس في لجنة الترشيحات والمكافآت. 8- يعين المجلس رئيس اللجنة، وفي حالة غياب رئيس اللجنة / أو نائبها المعين، ينتخب الأعضاء المنبثقون الحاضرين أحدهم لرأس الاجتماع من هو مؤهل بموجب هذا الميثاق لكي يعينه المجلس في ذلك المنصب، ولا يتراشأ رئيس مجلس لجنة الترشيحات والمكافآت عندما يعالج مسألة الخلافة للرئاسة. 9- يحدد مجلس الإدارة طبيعة ومبالغ المكافأة التي يحصل عليها كل عضو من أعضاء اللجنة (بما في ذلك الرؤساء) مقابل العمل في لجنة الترشيحات والمكافآت. 10- لا تتمتع لجنة الترشيحات والمكافآت بسلطة تنفيذية فيما يتعلق بتوصياتها ولا تعفي الأعضاء من مسؤولياتهم عن هذه المسائل. <p>مادة 2: أمين السر يكون أمين سر مجلس الإدارة أو من يبوب عنه بمثابة أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>مادة 3: النصاب يتولى أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت والمجلس إجراءات وقرار جميع اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت، بما في ذلك تسجيل أسماء الحاضرين.</p> <p>مادة 4: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل سنة على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك. 2- يراعى عند تحديد مواعيد الاجتماعات أن يكون على الأقل أحد الاجتماعات بعد إعداد البيانات المالية السنوية وتقييم الاحتياطات لغرض تحديد العلاوات فيما يتعلق بالبنية المالية السابقة مباشرة، ويجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أيضاً أن يطالب بمقعد اجتماع اللجنة. |
| <p>ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدى عضويتهم:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء المجلس التنفيذي، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. 2- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء. 3- يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة. 4- يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تزيد عن مدة مجلس الإدارة الذي شكلها. 5- يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة. 6- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعتها عملياً. 7- يحق لمجلس الإدارة عزل / أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب. 8- إذا شعر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر قيم الخبرة والكفاءة، ويجب ان تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التعيين. 9- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل والتي تحدثها لائحة حوكمة الشركة الصادرة من الهيئة. | <p>مادة 5: إشعار الاجتماعات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- يسجى الاستعداد لاجتماعات اللجنة من قبل أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت بناء على طلب رئيس اللجنة. 2- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، سيتم الإخطار عن كل اجتماع بحيث يؤكد المكان والزمان والتاريخ، جنباً إلى جنب مع جدول البنود التي سيتم مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة، وأي شخص آخر مطلوب للحضور والمدينين الغير تنفيذيين، في موعد لا يتجاوز سبعة أيام عمل قبل تاريخ الاجتماع، وسيتم إرسال أوراق الدعم إلى أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وإلى الحضور الآخرين حسب الاقتضاء، في نفس الوقت. |
| <p>رابعاً: مهام واختصاصات اللجنة: تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانين هما: المكافآت والترشيحات، وفيما يلي مهام واختصاصات اللجنة:</p> <p>أ) اختصاصات لجنة المكافآت:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترشيح بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبين أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف الممنوحة منها. 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. | <p>مادة 6: حضور الاجتماعات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات فعلياً في الموقع المقرر لكل اجتماع، أو المشاركة عن طريق الهاتف أو الاتصال عبر الهاتف أو مؤتمر الفيديو حسب الاقتضاء والموافقة عليها من قبل رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت. 2- يجوز لأعضاء اللجنة دعوة أي من المديرين التنفيذيين أو الأطراف الأخرى بموافقة رئيس اللجنة لحضور لجنة المراجعة إذا لزم الأمر. <p>مادة 7: محضر الاجتماع</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- يحضر أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت وقواعد قرارات جميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك تسجيل أسماء الحاضرين. 2- تعمم مسودة محاضر جلسات اللجنة على وجه السرعة على جميع أعضاء اللجنة. ويجوز الموافقة عليها، بعمم المحضر على جميع الأعضاء الآخرين ما لم يكن من غير الملائم القيام بذلك. 3- تظل جميع محاضر الاجتماعات سرية ولا يمكن الإفصاح إلا للمجلس والرئيس التنفيذي. |
| <p>ب) اختصاصات لجنة الترشيحات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 2- التوصية للمجلس لترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 3- إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 4- تحديد الوقت الذي تعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 5- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 6- مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 7- التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 8- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 9- وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز ضمن أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 10- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. | <p>مادة 8: قرارات لجنة الترشيحات والمكافآت تتخذ جميع قرارات اللجنة بتوافق الآراء، وفيما يتعلق بالمسائل التي يتخذ فيها التوصل إلى توافق في الآراء، تتخذ القرارات بالأغلبية، وفي حالة التعادل يقوم رئيس اللجنة بتسجيل القرار النهائي والتدخلات التي يبديها أي عضو.</p> <p>مادة 9: الجمعية العامة للمساهمين يحضر رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت الجمعية العامة للمساهمين للإجابة على الأسئلة التي طرحها المساهمون حول أنشطة اللجنة.</p> <p>10: المهام والواجبات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت الأعضاء واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترشيح بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبين أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف الممنوحة منها. 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 6- التوصية لمجلس الإدارة لترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 7- إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 8- تحديد الوقت الذي تعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. |
| <p>ج) نشر إعلان الترشيح: مع مراعاة ما يرد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات لإشاعة الترشيح في الموقع الإلكتروني الخاص بها والموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وفي أي وسيلة تعددها هيئة السوق المالية، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية المجلس، على أن يبقى باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>خامساً: أبرز صلاحيات اللجنة:</p> | <p>مادة 10: إشعار الاجتماعات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- يسجى الاستعداد لاجتماعات اللجنة من قبل أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت بناء على طلب رئيس اللجنة. 2- ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، سيتم الإخطار عن كل اجتماع بحيث يؤكد المكان والزمان والتاريخ، جنباً إلى جنب مع جدول البنود التي سيتم مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة، وأي شخص آخر مطلوب للحضور والمدينين الغير تنفيذيين، في موعد لا يتجاوز سبعة أيام عمل قبل تاريخ الاجتماع، وسيتم إرسال أوراق الدعم إلى أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وإلى الحضور الآخرين حسب الاقتضاء، في نفس الوقت. |

11. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
12. وضع وصف وطيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد الأعضاء أو كبار التنفيذيين.
13. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. لا يخل ما ورد في هذا الميثاق من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية.

مادة 11 : مسؤوليات إعداد التقارير

1. يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بإبلاغ مجلس الإدارة عن إجراءاته بعد كل اجتماع في جميع الأمور التي تقع ضمن واجباته ومسؤولياته.
2. ستقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصيات مناسبة إلى المجلس بشأن أي مجال يقع ضمن اختصاصها حيث يلزم اتخاذ إجراء أو تحسين.
3. ستصدر لجنة الترشيحات والمكافآت تقريراً يتضمن التقرير السنوي للشركة عن أنشطتها، والعملية المستخدمة في إجراء التعيينات مع شرح حول استخدام المشورة الخارجية أو الإعلان العام، إن كان ذلك ممكناً.

مادة 12 : الصلاحيات والمسائل الأخرى

- 1- يجوز للجنة أن تحصل على نفقة الشركة على مشورة قانونية أو مشورة محترفة أخرى في أي مسائل تدخل في ميثاقها.
- 2- سوف تحصل اللجنة على الموارد الكافية من أجل القيام بواجباتها، بما في ذلك الوصول إلى أمين سر المجلس للحصول على المساعدة عند الطلب.
- 3- سيتم تزويد اللجنة بالتدريب المناسب وفي الوقت المناسب، سواء في شكل برنامج تعريفي للأعضاء الجدد أو على أساس مستمر لجميع الأعضاء.
- 4- سوف تولي اللجنة الاعتبار الواجب للقوانين والأنظمة وأحكام ولوائح حوكمة الشركات ومتطلبات قواعد الإخراج الصادرة عن الهيئة وقانون سوق رأس المال وأي قواعد وأنظمة أخرى مناسبة حسب مقتضى الحال.
- 5- تقوم اللجنة بترتيب مراجعات دورية لأدائها وتقوم على الأقل سنوياً بمراجعة دستورها وميثاقها للتأكد من أنها تعمل بفعالية والتوصية بأي تغييرات تعتبرها ضرورية لمجلس الإدارة للموافقة عليها.

- 1- حق الاستعلام عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
- 2- طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض الاستفسار عن أي معلومات.
- 3- بحق اللجنة طلب حضور أي مديرن أو مسئولين أو موظفين من الشركة أو أشخاص تحتاج اللجنة للتشاور والتداول معهم وذلك في أي من اجتماعاتها ليقوموا بتقديم المعلومات التي تتطلبها اللجنة.
- 4- حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى ما كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

سادساً : اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة:

- 1- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.
- 2- يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) وتعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة وذلك في حال تعذر حضوره أصالة لأي سبب طارئ.
- 3- يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.
- 4- لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن عضو في حضور ذات الاجتماع، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يختار أعضاء اللجنة الحاضرين من بينهم من يترأس الاجتماع.
- 5- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة.
- 6- يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.
- 7- توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو سكرتير اللجنة قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم إرسال العروض والوثائق اللازمة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.
- 8- لا يحق لغير أعضاء اللجنة وسكرتير اللجنة حضور اجتماعاتها، إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الإدارة التنفيذية والمديرين أو الموظفين أو المراقبين حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة.
- 9- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومدارات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وسكرتير اللجنة.
- 10- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة على أسئلة المساهمين.
- 11- تقوم اللجنة بعد كل اجتماع لها برفع تقرير لمجلس إدارة الشركة يتضمن وصفاً لكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة في الاجتماع، أو تزويد مجلس الإدارة بصورة من محضر اجتماع اللجنة.

سابعاً:

مكافآت أعضاء اللجنة:

- 1- تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.
- 2- يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها مساوياً لبديل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة.
- 3- يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية يكون استحقاقها متناسباً مع المدة الزمنية للعضوية خلال السنة التي تصرف فيها المكافأة، بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة.

كثير اللجنة:

- 4- تختار اللجنة سكرتير لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها) ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد اجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى.
- 5- يستحق سكرتير اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها أو مكافأة سنوية، وفق قرار يصدر من مجلس الإدارة يحدد قيمة البديل أو المكافأة.

أحكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه اللائحة):

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام به اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، ويتم مراجعة هذه اللائحة بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.

لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

تعديلات على لائحة لجنة المراجعة

| بعد التعديل | قبل التعديل |
|--|---|
| <p>لائحة لجنة المراجعة التي ضمن لائحة الحوكمة والمعتمدة من مجلس الإدارة بقرار رقم 2021/3-5 بتاريخ 1443/05/25هـ الموافق 2021/12/29م</p> <p>سياسة لجنة المراجعة</p> <p>أولاً: الهدف:</p> <p>تهدف لجنة المراجعة إلى التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفعالية وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحفي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وبتكلفة معقولة: بهدف مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياته المتعلقة بالرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية والتقارير المالية، ودعم استقلالية وموضوعية المراجعة الداخلية والخارجية.</p> <p>ثانياً: تشكيل لجنة المراجعة ومكافآت أعضائها:</p> <p>2-1- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة بناء على اقتراح مجلس إدارة الشركة، على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء.</p> <p>2-2- الشروط الواجب توافرها في عضو لجنة المراجعة:</p> <p>1-2-1- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو واحد مستقل على الأقل.</p> <p>2-2-2- أن يكون أحد الأعضاء على الأقل مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>3-2-2- ألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>4-2-2- أن يتمتع عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو منافساً لأعمالها أو قد يضر بقدرته في القيام بواجباته ومسؤولياته بموضوعية.</p> <p>5-2-2- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة.</p> <p>6-2-2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة أو رئيساً لها.</p> <p>7-2-2- ألا يكون أحد موظفي أو مستشاري أو ممثلي أحد الأطراف ذوي العلاقة بالشركة ومنهم على سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>أ- كبار المساهمين أو المؤسسين، ويستثنى من ذلك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.</p> <p>ب- مراجع حسابات الشركة.</p> <p>ج- الموردون.</p> <p>8-2-2- يجب ألا يكون عضو اللجنة عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة أي شركة أخرى تعمل في قطاع الأدوية والمستحضرات الصيدلانية في المملكة العربية السعودية أو أن يشغل أحد المناصب القيادية في تلك الشركات.</p> <p>3-2- مكافآت أعضاء لجنة المراجعة وأمينها:</p> <p>1-3-2- يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها مساوياً لبدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة.</p> <p>2-3-2- يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية يكون استحقاقها متناسباً مع المدة الزمنية للعضوية خلال السنة التي تصرف فيها المكافأة، بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>3-3-2- يستحق أمين اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها أو مكافأة سنوية، وفق قرار يصدر من مجلس الإدارة يحدد قيمة البدل أو المكافأة.</p> <p>ثالثاً: ضوابط عمل لجنة المراجعة:</p> <p>1-3- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، وتختار من تراه أميناً لها يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة. ويجب على أمين اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2-3- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>3-3- تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أربع مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة لذلك، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائها.</p> <p>4-3- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتنتب مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها.</p> <p>5-3- يعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من (3) جلسات في السنة دون عذر يقبله رئيس اللجنة ويعرض على مجلس الإدارة.</p> <p>6-3- يحق لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يُقدّم طلب استقالته لرئيس اللجنة ويعرض على مجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته.</p> <p>7-3- في حال شغور منصب عضو في لجنة المراجعة بأي من طرق انتهاء العضوية خلال الدورة، يمكن لمجلس الإدارة تعيين عضو بديل في المنصب الشاغر على أن تتم الموافقة على هذا التعيين في أقرب جمعية عامة عادية.</p> | <p>ميثاق لجنة المراجعة المعتمد من الجمعية العمومية بتاريخ 2021/07/05م</p> <p>مادة 1 العضوية والميثاق</p> <p>تعتمد الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – هذا الميثاق مشتملاً على ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، مكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك وفقاً للمادة الرابعة والخمسين من لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أياً من الأعضاء التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>تكون التعيينات في اللجنة لفترة تصل إلى ثلاث سنوات، ويمكن تمديدتها لفترة إضافية تصل إلى ثلاث سنوات، بشرط أن يظل العضو مستوفياً لمعايير عضوية اللجنة.</p> <p>يحدد المجلس طبيعة ومبالغ المكافأة التي يحصل عليها كل عضو من أعضاء اللجنة (بما في ذلك الرؤساء للعمل) في لجنة المراجعة.</p> <p>مادة 2: أمين السر</p> <p>يعمل أمين سر المجلس أو من ينوب عنه أمين سر لجنة المراجعة.</p> <p>يحضر أمين سر لجنة المراجعة وقائع وقرارات جميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك تسجيل أسماء الحضور.</p> <p>مادة 3: النصاب</p> <p>يكون النصاب القانوني اللازم لعقد الاجتماع عضوين، ويكون الاجتماع الذي تعقده اللجنة على النحو الواجب حين يتواجد النصاب القانوني مختصاً بممارسة جميع السلطات أو السلطات أو الاختصاصات التي تخولها اللجنة أو تمارسها.</p> <p>مادة 4: اجتماعات لجنة المراجعة</p> <p>تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.</p> <p>للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>مادة 5: إشعار الاجتماعات</p> <p>يتولى أمين سر لجنة مراجعة الحسابات استدعاء اجتماعات اللجنة بناء على طلب أي من أعضائها أو بناء على طلب المراجع الخارجي أو الداخلي إذا رأت ضرورة لذلك.</p> <p>ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، سيتم إحالة الإخطار الذي يؤكد المكان والزمان والتاريخ لكل اجتماع جنباً إلى جنب مع جدول أعمال البنود التي سيتم مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وإلى أي شخص آخر مطلوب للحضور وجميع بطاقات التعريف الوطنية الأخرى، في موعد لا يتجاوز سبعة أيام عمل قبل تاريخ الاجتماع.</p> <p>وسترسَل أوراق الدعم إلى أعضاء اللجنة وإلى الحضور الآخرين حسب الاقتضاء، في الوقت نفسه.</p> <p>مادة 6: حضور الاجتماعات</p> <p>يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات فعلياً في الموقع المقرر لكل اجتماع، أو المشاركة عن طريق الهاتف أو الاتصال عبر الهاتف أو مؤتمر الفيديو حسب الاقتضاء والموافقة عليها من قبل رئيس لجنة المراجعة.</p> <p>يجوز لأعضاء اللجنة دعوة أي من المديرين التنفيذيين أو الأطراف الأخرى بموافقة رئيس اللجنة، لحضور لجنة المراجعة إذا لزم الأمر.</p> <p>مادة 7: محضر الاجتماع</p> <p>يدون أمين سر لجنة المراجعة وقائع وقرارات جميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك تسجيل أسماء الحاضرين.</p> <p>تعمم مسودة محاضر جلسات اللجنة على وجه السرعة على جميع أعضاء اللجنة، وبمجرد الموافقة عليها، يعمم المحضر على جميع الأعضاء الآخرين ما لم يكن من غير الملائم القيام بذلك.</p> <p>تظل جميع محاضر الاجتماعات سرية ولا يمكن الإفصاح عنها إلا للمجلس.</p> <p>مادة 8: قرارات اللجنة</p> <p>تتخذ جميع قرارات اللجنة بتوافق الآراء. وفيما يتعلق بالمسائل التي يتعذر فيها التوصل إلى توافق في الآراء، تتخذ القرارات بالأغلبية. وفي حالة التعادل يقوم رئيس اللجنة بتسجيل القرار النهائي والتحفظات التي يبديها أي عضو.</p> <p>مادة 9: الجمعية العامة للمساهمين</p> <p>يحضر رئيس لجنة المراجعة الجمعية العامة للمساهمين للإجابة على الأسئلة التي طرحها المساهمون حول أنشطة اللجنة.</p> <p>مادة 10: المهام والواجبات</p> |

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

• التقارير المالية

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفيومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤولي الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

• المراجعة الداخلية

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت -؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

• مراجع الحسابات

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما يتخذ بشأنها.

• ضمان الالتزام

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ملاحظاته حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
3. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
4. على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

• مسؤوليات إعداد التقارير

- يرفع رئيس اللجنة تقريراً رسمياً إلى المجلس عن إجراءاته بعد كل اجتماع بشأن جميع المسائل التي تقع ضمن واجباته ومسؤولياته.
- وتقدم اللجنة توصيات إلى المجلس تراها مناسبة في أي مجال من مجالات اختصاصها حيث يلزم اتخاذ إجراء أو تحسين.
- يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز ما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

• مادة 11 : الصلاحيات والمسائل الأخرى

- للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:
- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- طلب إيضاح أو بيان من الأعضاء أو الإدارة التنفيذية.
- طلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- لجنة المراجعة مخولة من قبل مجلس الإدارة للحصول على مشورة قانونية أو مهنية أخرى على نفقة الشركة بشأن أي مسائل ضمن ميثاقها.

8-3 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.

9-3 تعرض محاضر جلسات اللجنة على مجلس الإدارة، بالإضافة إلى أي تقارير أخرى ترى اللجنة أن هناك حاجة لعرضها على المجلس.

10-3 تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة.

11-3 لمجلس الإدارة الطلب من لجنة المراجعة الاجتماع لمناقشة أي مواضيع يرى المجلس أهمية مناقشتها.

12-3 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مدير إدارة المراجعة الداخلية للشركة، ومراجع الحسابات ومدير إدارة المراجعة الداخلية طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

13-3 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة من المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أعضاء لجنة المراجعة وأمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

• إبعاء: صلاحيات لجنة المراجعة:

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

1-4 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

2-4 طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

3-4 أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.

4-4 الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من خارج الشركة.

5-4 إعداد موازنة تقديرية لتنفيذ مهام عملها والتوصية لمجلس الإدارة باعتمادها.

• خامساً: مهام لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وللجنة في سبيل أداء مهامها حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

• 1-5 فيما يخص التقارير المالية:

1-1-5 دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

2-1-5 إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفيومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

3-1-5 دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية، والبحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مراجع الحسابات.

4-1-5 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

5-1-5 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

• 2-5 فيما يخص نظم الرقابة الداخلية:

1-2-5 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية وفعاليتها هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، ويتلى هذا التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

2-2-5 وضع آلية تتيح لأصحاب المصالح والعاملين في الشركة الإبلاغ بسرية عن التصرفات والممارسات المخالفة للأنظمة واللوائح أو التجاوزات في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

• 3-5 فيما يخص المراجعة الداخلية:

1-3-5 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها واستقلاليتها عن الإدارة التنفيذية.

2-3-5 دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3-3-5 اعتماد دليل عمل إدارة المراجعة الداخلية.

4-3-5 اعتماد خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية.

5-3-5 التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الموازنة التقديرية لإدارة المراجعة الداخلية ضمن الموازنة التقديرية للشركة.

6-3-5 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.

• 4-5 فيما يخص مراجع الحسابات:

1-4-5 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، على الأقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين وألا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، ويجوز لمن استنفذ هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها.

2-4-5 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

3-4-5 مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.

4-4-5 الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة الموجبة للجنة.

5-4-5 دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها، والرفع بالتوصيات إلى مجلس الإدارة.

5-5 فيما يخص ضمان الالتزام:

1-5-5 مراجعة نتائج تقارير الجهات الاشرافية الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

2-5-5 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3-5-5 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مبرراتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

4-5-5 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

سادساً: أحكام عامة:

1-6 يسري نفاذ هذه اللائحة ابتداءً من اعتمادها من الجمعية العامة العادية.

2-6 يلتزم عضو اللجنة وأمينها بالمحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال اللجنة، حتى بعد تركهم للعمل في اللجنة.

3-6 يجب على أمين اللجنة أن يحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة أو الأنظمة واللوائح الأخرى المتبعة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات.

4-6 إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ

بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين وإنهاء خدمات مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

سيتاح للجنة المراجعة الحصول على الموارد الكافية للقيام بواجباتها، بما في ذلك الوصول إلى أمين سر المجلس للحصول على المساعدة عند الطلب.

سيتم تزويد لجنة المراجعة بالتدريب المناسب وفي الوقت المناسب، سواء في شكل برنامج تعريفى للأعضاء الجدد أو على أساس مستمر لجميع الأعضاء.

سوف تولي لجنة المراجعة الاهتمام الواجب للقوانين والأنظمة وأحكام ولوائح حوكمة الشركات ومتطلبات قواعد الإدراج الصادرة عن الهيئة ونظام السوق المالية وأية قواعد ولوائح أخرى ملائمة.

ستقوم لجنة المراجعة بترتيب مراجعات دورية للأداء الخاص بها وتقوم سنوياً على الأقل بمراجعة دستورها وميثاقها للتأكد من أنها تعمل بفعالية والتوصية بأي تغييرات تعتبرها ضرورية لمجلس الإدارة للموافقة عليها.

مادة 12 : تقرير لجنة المراجعة

1. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها وأنها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

مادة 13 : تعارض المصالح بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

سياسة مكافآت اعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والادارة التنفيذية

تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

| <p>السياسة بعد التعديل والمعتمدة بقرار من مجلس الإدارة في 2021/12/29 م من ضمن اعتماد لائحة وسياسات الشركة الحوكمة</p> | <p>قبل التعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المعتمد من الجمعية بتاريخ 2021/07/05 م</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|--------|---|--------------------------------------|--------------|---|---------------------------------------|--------------|---|--|--------------|---|---|------------|--|
| <p>سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية</p> <p>تمهيد:</p> <p>تم إعداد هذه السياسة وفقاً للفقرة 1 من المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13 ويهدف لتحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين.</p> <p>مادة (1): المعايير العامة للمكافآت: (معدلة من ناحية الصياغة)</p> <p>تخص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس واعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآت الإدارة التنفيذية، وعليها مراعاة المعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. 2. أن تكون المكافآت متناسبة مع استراتيجيتها وأهدافها وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر المرتبطة بها. 3. أن تراعي الشركة ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 4. يجب أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو أو كبار التنفيذيين والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. 5. أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ومدراء تنفيذيين ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وأن تكون كافية بتحفيزهم والمحافظة عليهم. 6. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به ومستوى جودة أداءه وعدد الجلسات التي يحضرها وغير ذلك من الاعتبارات. 7. تتحمل الشركة تكاليف نذكار السفر والإقامة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة إقامة العضو. 8. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ويجب أن يتناسب مقدارها مع مدة عضويته الفعلية. <p>مادة (2) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة: (معدلة من ناحية الصياغة)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايًا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين الاثنين أو أكثر من هذه المزايا. 2. لا يجوز أن يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً. 3. يجب أن يكون استحقاق مكافأة عضو مجلس الإدارة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها. 4. يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية تُحدد بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات. 5. يستحق عضو مجلس الإدارة بدل حضور عن كل اجتماع يحضره. 6. يتم صرف المكافأة السنوية خلال 15 يوماً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. 7. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات خلال 15 يوماً من تاريخ الاجتماع. <p>مادة (3) مكافآت أعضاء لجان مجلس الإدارة: (معدلة من ناحية الصياغة)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه – باستثناء لجنة المراجعة – وبدلات الحضور بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات. 2. مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية من مجلس الإدارة. 3. تكون مكافآت عضوية اللجان من مكافأة سنوية أو بدلات حضور الاجتماعات أو كليهما. 4. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافأة أعضاء اللجان المؤقتة التي يتم تشكيلها لغرض محدد وكذلك مكافأة أمين سرها والرئيس التنفيذي. <p>مادة (4) تفاصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية: (أرجح)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تحدد وتعتمد المكافأة السنوية لمجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة وذلك بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات 2- دون الإخلال بما ورد في هذه السياسة، تُحدد القيمة المعيارية للمكافآت وبدلات الحضور على النحو التالي: <table border="1" data-bbox="142 1360 808 1535"> <thead> <tr> <th>الرقم</th> <th>البيان</th> <th>المبلغ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>المكافأة السنوية لعضوية مجلس الإدارة</td> <td>300.000 ريال</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>المكافأة السنوية لعضوية لجنة المراجعة</td> <td>120.000 ريال</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>المكافأة السنوية لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات</td> <td>100.000 ريال</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>بدل حضور أي اجتماع من اجتماعات المجلس أو اللجان</td> <td>3.000 ريال</td> </tr> </tbody> </table> | الرقم | البيان | المبلغ | 1 | المكافأة السنوية لعضوية مجلس الإدارة | 300.000 ريال | 2 | المكافأة السنوية لعضوية لجنة المراجعة | 120.000 ريال | 3 | المكافأة السنوية لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات | 100.000 ريال | 4 | بدل حضور أي اجتماع من اجتماعات المجلس أو اللجان | 3.000 ريال | <p>سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية</p> <p>مادة 1 نظرة عامة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-1 تم إعداد سياسة المكافآت الخاصة بالشركة وفقاً لمقتضيات المادة 62 من لائحة حوكمة الشركات. 2-1 دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام سوق المالية ولوائحها التنفيذية، تهدف هذه السياسة إلى: <ol style="list-style-type: none"> أ) الانسجام مع استراتيجية الشركة وأهدافها. ب) تقديم المكافآت (إن وجدت) بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ج) تحديد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. د) الانسجام مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ من ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. هـ) استخدام استقطاب الكفاءات المهنية والحفاظ عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. و) التنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة. إيفاء صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تفرقت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ز) تنظيم مبلغ أسهم في الشركة (إن وجدت) لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتراها الشركة. <p>مادة 2 مكافآت مجلس الإدارة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-2 مع مراعاة الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية الأخرى، يجب أن يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه الحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات بالإضافة إلى المعايير التالية: <ol style="list-style-type: none"> 3-1 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. 4-1 أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. 5-1 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها. 6-1 الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. 7-1 أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. 8-1 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة. 9-1 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية – بموجب ترخيص مبدئي – إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس. 10-1 يجوز أن تكون مكافآت الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. 11-1 يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. 12-1 إذا تبين للجنة المراجعة أو اللجنة أن المكافآت التي صرفت لأي من الأعضاء مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضييقها بقرار مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، وبحق للشركة مطالبة بردها. <p>مادة 3 مكافآت الإدارة التنفيذية</p> <ol style="list-style-type: none"> 13-1 يجب مراعاة المعايير التالية عند تحديد مكافآت الإدارة التنفيذية: 14-1 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع أنشطة ومسؤوليات عضو الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى هدف الإدارة التنفيذية المحدد لتحقيقه خلال السنة المالية. 15-1 يجب تقييم جدول مرتبات مناصب الإدارة التنفيذية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لوصف المنصب والسوق العام ومعايير الممارسة بالشركات الأخرى المماثلة. 16-1 تتكون تعويضات الإدارة التنفيذية مما يلي: <ol style="list-style-type: none"> 17-1 التعويض المبدئي: مبلغ ثابت يدفع بصورة راتب وبدلات، وتشمل البدلات السيارات، وهاتف السفر، والإنترنت وغيرها من البدلات التي قد تعتبر مناسبة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت. 18-1 التعويضات المتغيرة: الحوافز المرتبطة على تحقيق أهداف الأداء. 19-1 الفوائد الفوائد الأخرى غير التقديرية وفقاً لأخزمة العمل ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإجازات والتأمين الطبي ونذكار الأسرة السنوية والإقامة العائلية وسيارات الشركة كما هو منصوص عليه في عقود العمل الفردية. |
| الرقم | البيان | المبلغ | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | المكافأة السنوية لعضوية مجلس الإدارة | 300.000 ريال | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | المكافأة السنوية لعضوية لجنة المراجعة | 120.000 ريال | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | المكافأة السنوية لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات | 100.000 ريال | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | بدل حضور أي اجتماع من اجتماعات المجلس أو اللجان | 3.000 ريال | | | | | | | | | | | | | | |

تعديلات على النظام الاساس



وزارة التجارة
Ministry of Commerce

رؤية
2030
الهيئة العامة
لوزارة التجارة
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

سلمهم الله

السادة شركة الدواء للخدمات الطبية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

إشارة إلى طلبكم على الفرع الرقمي الوارد لنا برقم ١٠٧٩٧٢٩ وتاريخ ٢٢/١٠/١٤٤٣هـ،
والحاقا لخطابنا رقم ١١١١٣٨ ورقم ١١١١٧٢ بشأن طلب ادراج مقترح تعديل بعض مواد النظام
الاساسي للشركة وفقاً للمرفق بهذا الخطاب رقم ١١١١٧٨ بجدول أعمال الجمعية العامة غير
العادية للشركة لموافقة مساهميها وفقاً لقرار مجلس الإدارة.

أود الإفادة بعدم ممانعة الوزارة عرض التعديلات المقترحة للنظام الأساس على الجمعية
العامة غير العادية حال انعقادها، على أن يتم لاحقاً تزويد الوزارة بنسخة من وثائق وقرارات
الجمعية لإكمال اللازم نظاماً وإشهار القرارات على موقع الوزارة على الرابط
(pd.mci.gov.sa) وفقاً لنص الفقرة الخامسة من المادة الرابعة والتسعون من نظام
الشركات.

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري،،،

مدير عام

التجارة بمنطقة الرياض

حمد بن محمد العريفي

7 0 0 0 8 7 3 9 7 1

+966 11 294 4444 | الرياض 11162

Kingdom of Saudi Arabia | المملكة العربية السعودية

MCgovSA

www.mc.gov.sa

مسودة مقترح تعديل

١١١١٧٨

١٤٤٣/١٠/٢٤

وزارة التجارة

التعديلات المقترحة على مواد النظام الأساس لشركة الدواء للخدمات الطبية

| م | رقم المادة | النظام الحالي | النظام الجديد | تفاصيل التعديل |
|---|---|---|---|---|
| ١ | المادة الأولى (التحول) | تحول طبقاً لأحكام هذا النظام ولأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨هـ ولوائحه شركة الدواء للخدمات الطبية المقيدة بالسجل التجاري بمدينة الخبر برقم ٢٠٥١٠٢٥٧٠١ وتاريخ ١٤٢٢/٠٩/٢٣هـ من شركة ذات مسئولية محدودة، الى شركة مساهمة سعودية مقفلة وفقاً لما يلي: | تحول طبقاً لأحكام هذا النظام ولأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣/م) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨هـ ولوائحه شركة الدواء للخدمات الطبية المقيدة بالسجل التجاري بمدينة الخبر برقم ٢٠٥١٠٢٥٧٠١ وتاريخ ١٤٢٢/٠٩/٢٣هـ من شركة مساهمة سعودية مقفلة، الى شركة مساهمة سعودية عامة وفقاً لما يلي: | تعديل اسم الشركة الى شركة مساهمة عامة: - حيث أن النص الحالي هو (شركة ذات مسئولية محدودة، الى شركة مساهمة سعودية مقفلة). في حين ان النص المطلوب هو (شركة مساهمة سعودية مقفلة، الى شركة مساهمة سعودية عامة) |
| ٢ | المادة الثانية (اسم الشركة) | شركة الدواء للخدمات الطبية (شركة مساهمة سعودية مقفلة) | شركة الدواء للخدمات الطبية (شركة مساهمة سعودية عامة) | تعديل اسم الشركة الى شركة سعودية عامة. |
| ٣ | المادة الثالثة (أغراض الشركة) | تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: ١) الأنشطة العقارية. ٢) الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية. ٣) التشييد. ٤) التعليم. ٥) الخدمات الإدارية وخدمات الدعم. ٦) الصناعات التحويلية. ٧) النقل والتخزين. ٨) تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية. | تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: ١) الأنشطة العقارية. ٢) الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية. ٣) التشييد. ٤) التعليم. ٥) الخدمات الإدارية وخدمات الدعم. ٦) الصناعات التحويلية. ٧) النقل والتخزين. ٨) تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية. ٩) أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي. | إضافة نشاط للأنشطة الرئيسية بالشركة وهو: - نشاط (أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي). |
| | المادة الثامنة والأربعون: توزيع الأرباح | توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي : | توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي : | التعديل على المادة الثامنة والأربعون: الخاصة بتوزيع الأرباح والتي تتضمن ٤ بنود |

مسودة مقترح تعديل

١١١١١٧٨

١٤٤٣/١٠/٢٤

وزارة التجارة

| | | | |
|--|--|---|----------|
| <p>حاليا وذلك باضافة بند يخص توزيع الأرباح المرحلية على المساهمين بالشركة بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وذلك بعد استيفائها للمتطلبات النظامية لتصبح خمسة بنود بعد التعديل كما هو موضح.</p> | <p>١) يجنب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>٢) يجوز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (٥%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة .</p> <p>٣) يجوز للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع الأرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية للشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات .</p> <p>٤) يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن ٣% من رأسمال الشركة المدفوع.</p> <p>٥) يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفائها للمتطلبات النظامية.</p> | <p>١) يجنب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>٢) يجوز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (٥%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة .</p> <p>٣) يجوز للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات .</p> <p>٤) يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن ٣% من رأسمال الشركة المدفوع.</p> | <p>٤</p> |
|--|--|---|----------|

جدول للمقارنة بين التعديلات على النظام الأساسي الحالي والجديد

| م | رقم المادة | النظام الحالي | النظام الجديد | تفاصيل التعديل |
|---|-------------------------------|---|---|--|
| 1 | المادة الأولى (التحول) | تحول طبقاً لأحكام هذا النظام ولأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ ولوائحه شركة الدواء للخدمات الطبية المقيدة بالسجل التجاري بمدينة الخبر برقم ٢٠٥١٠٢٥٧٠١ وتاريخ 1422/09/23 هـ من شركة ذات مسؤولية محدودة، الى شركة مساهمة سعودية مغلقة وفقاً لما يلي: | تحول طبقاً لأحكام هذا النظام ولأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ ولوائحه شركة الدواء للخدمات الطبية المقيدة بالسجل التجاري بمدينة الخبر برقم ٢٠٥١٠٢٥٧٠١ وتاريخ 1422/09/23 هـ من شركة مساهمة سعودية مغلقة، الى شركة مساهمة سعودية عامة وفقاً لما يلي: | تعديل اسم الشركة الى شركة مساهمة عامة - حيث أن النص الحالي هو (شركة ذات مسؤولية محدودة، الى شركة مساهمة سعودية مغلقة). في حين ان النص المطلوب هو (شركة مساهمة سعودية مغلقة، الى شركة مساهمة سعودية عامة) |
| 2 | المادة الثانية (اسم الشركة) | شركة الدواء للخدمات الطبية (شركة مساهمة سعودية مغلقة) | شركة الدواء للخدمات الطبية (شركة مساهمة سعودية عامة) | تعديل اسم الشركة الى شركة سعودية عامة. |
| 3 | المادة الثالثة (أغراض الشركة) | تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1) الأنشطة العقارية. 2) الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية. 3) التشييد. 4) التعليم. 5) الخدمات الإدارية وخدمات الدعم. 6) الصناعات التحويلية. 7) النقل والتخزين. 8) تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية. | تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1) الأنشطة العقارية. 2) الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية. 3) التشييد. 4) التعليم. 5) الخدمات الإدارية وخدمات الدعم. 6) الصناعات التحويلية. 7) النقل والتخزين. 8) تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية. 9) أنشطة صحة الإنسان والعمل الاجتماعي. | إضافة نشاط للأشطة الرئيسية بالشركة وهو: - نشاط (أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي). |
| 4 | 48 توزيع لأرباح | توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: 1- يجنب (10%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع. 2- يجوز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (5%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة. 3- يجوز للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات. 4- يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن 3% من رأسمال الشركة المدفوع. 5- يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفائها المتطلبات النظامية. | توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: 1- يجنب (10%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع. 2- يجوز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (5%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة. 3- يجوز للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات. 4- يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن 3% من رأسمال الشركة المدفوع. 5- يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفائها المتطلبات النظامية. | اضافة فقرة (5) - يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفائها المتطلبات النظامية |