

مرفقات اعلان
الجمعية العامة العادية
(الاجتماع الاول)

يوم الاثنين 1446/11/14 هـ الموافق 2025/05/12 م
عبر وسائل التقنية الحديثة.

الفهرس

1. جدول الاعمال
2. تقرير لجنة المراجعة
3. خطاب تبليغ الاعمال والعقود
4. تقرير التأكيد المحدود على الاعمال والعقود
5. تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

جدول الأعمال

جدول أعمال الجمعية العامة العادية

نص البند	
1.	الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م ومناقشته.
2.	الاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م ومناقشتها .
3.	التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بعد مناقشته .
4.	التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الادارة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م.
5.	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف / ربع سنوي، عن الربع الرابع عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م وعن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31 م.
6.	التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوي من السنة المالية المنتهية في 2025/12/31 م، والربع الأول من السنة المالية المنتهية في 2026/12/31 م، وتحديد أتعابه.
7.	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، وذلك لمدة سنة من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
8.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة وشركة نظم الأعمال الرقمية لتقنية المعلومات والتي لرئيس مجلس الادارة سمير محمود عبد الهادي، وليد محمد الجعفري عضو مجلس الإدارة ومحمد سعد بطي الفراج السبيعي عضو مجلس الإدارة وحمد بن محمد الهذيلي عضو مجلس الإدارة مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تقديم خدمات الدعم التكنولوجي للمعلومات والربط الشبكي ومراكز البيانات وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية بمبلغ 29,275,464 ريال. مرفق
9.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة وشركة مشرف للمقاولات العامة والتي لعضو مجلس الادارة وليد محمد الجعفري ومحمد سعد بطي الفراج السبيعي عضو مجلس الإدارة، مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن انشاءات فروع الصيدليات والتحسينات وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية بمبلغ 56,981,924 ريال. مرفق
10.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة ومؤسسة 966 للسيارات والتي لعضو مجلس الادارة محمد سعد بطي الفراج السبيعي له مصلحة مباشرة فيها، وهي عبارة عن خدمات دعائية مقدمه إلى الشركة وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية بمبلغ 7,919,665 ريال. مرفق

11.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة وشركة زهوة التجارية والتي لعضو مجلس الادارة / محمد سعد بطي الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن عقود توريد منتجات وخدمات لوجستية وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مز ايا تفضيلية بمبلغ 10,311,296 ريال. مرفق
12.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة وجمعية كنف الخيرية والتي لعضو مجلس الادارة محمد سعد بطي الفراج السبيعي مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن جمع التبرعات (بواقي الهللات) من المبيعات من خلال صيدليات الشركة وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مز ايا تفضيلية بمبلغ 35,974 ريال. مرفق
13.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة وشركة أسمنت المنطقة الشرقية والتي لعضو مجلس الإدارة وليد محمد الجعفري ومحمد سعد بطي الفراج السبيعي عضو مجلس الإدارة وإبراهيم سالم الرويس عضو مجلس الإدارة مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن عقد ايجار مكاتب وفواتير خدمات وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مز ايا تفضيلية بمبلغ 6,814,487 ريال. مرفق
14.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة ووكالة كلاسيك للسفر والسياحة والتي لعضو مجلس الادارة وليد محمد الجعفري مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن حجوزات تذاكر سفر وحجوزات فنادق لموظفي الشركة وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مز ايا تفضيلية بمبلغ 28,527,010 ريال. مرفق
15.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 م بين الشركة وشركة ولاء للتأمين التعاوني والتي لعضو مجلس الادارة وليد محمد الجعفري مصلحة غير مباشرة فيها وهي عبارة عن بوالص التأمين على المركبات وتأمين الحريق والتأمين البحري، وأن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مز ايا تفضيلية بمبلغ 6,993,405 ريال. مرفق
16.	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات. مرفق

تقرير لجنة المراجعة عن عام 2024

تقرير لجنة المراجعة التفصيلي
عن السنة المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ 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 ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وملاحظات اللجنة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٤/١٢/٣١ م وفيما يلي تفاصيل التقرير:

أهداف و اختصاص 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 :

شكّلت الجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من ثلاثة أعضاء عضو مجلس إدارة مستقل و عضوين مستقلين من خارج مجلس الادارة وهم :

- ١- الأستاذ / إبراهيم بن سالم الرويس (عضو مجلس الإدارة – مستقل) رئيس اللجنة
- ٢- الأستاذ / عبد الرحمن بن عبد الله الدحيم (عضو مستقل من خارج مجلس الإدارة) عضو اللجنة
- ٣- الأستاذ / وليد عصام صبري (عضو مستقل من خارج مجلس الإدارة) عضو اللجنة

عقدت اللجنة خلال عام ٢٠٢٤ ثمانية اجتماعات وفق خطة اللجنة المعتمدة والمتوافقة مع لائحة حوكمة الشركات

مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة :

تؤدّي لجنة المراجعة مهامها وفق نطاق العمل الوارد في لائحة حوكمة الشركة المعدة وفقاً للائحة 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 ووثائقه.

وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

أولاً: فيما يخص التقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية والبيانات المالية للشركة وإعلاناتها المتعلقة بأدائها المالي وأبدت رأيها 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 لجنة المراجعة بدراسة القوائم المالية الأولية والسنوية والبيانات المالية والإعلانات المتعلقة بالأداء المالي للشركة عن عام ٢٠٢٤م، وأبدت رأيها والتوصية في شأنها لمجلس الإدارة.
٢. 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.
٣. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، وفي سبيل ذلك قامت اللجنة بدراسة ومراجعة مذكرة الإدارة التنفيذية بشأن تعديل العمر الإنتاجي للمركبات ورفعته اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة.
٤. 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 والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والتحقق من استقلاليتها عن الإدارة التنفيذية. وتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر والتحقق من تطبيق أحكام قواعد الحوكمة التي تعتمدها الشركة والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة ، وفي سبيل ذلك عقدت لجنة المراجعة ثمانية إجتماعات خلال عام ٢٠٢٤م ناقشت خلالها فعالية إجراءات الرقابة الداخلية في حماية ممتلكات الشركة وتقييم مخاطر العمل وقياس مدى كفاية الأداء وفق النقاط التالية :
- (١) ناقشت لجنة المراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية المعدة من خلال خطة العمل السنوية المعتمدة لعام ٢٠٢٤م ووجهت إدارة المراجعة الداخلية بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية في متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات والتحسينات الواردة في تقارير إدارة المراجعة الداخلية.
 - (٢) ناقشت اللجنة الملاحظات المقدمة من مراجع حسابات الشركة الخارجي المتعلقة بتقييم فاعلية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية من خلال مراجعته لحسابات الشركة و أوصت اللجنة إدارة الشركة بفحص وتحليل الملاحظات والإقتراحات الواردة من مراجع حسابات الشركة وتفعيل التوصيات التي تساعد على تحسين نظام الرقابة الداخلية بالشركة.
 - (٣) ناقشت اللجنة العرض المقدم من إدارة المراجعة الداخلية حول إطار كوسو للرقابة الداخلية والذي استند على ما نصت عليه لائحة الحوكمة المعتمدة في الشركة والمنبثقة عن لائحة حوكمة الشركات الصادر عن مجلس هيئة السوق المالية في المادة السبعين على أنه " يتم اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة من قبل مجلس الإدارة وذلك لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر و تطبيق أحكام

قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمد عليها الشركة، والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها"

ورفعت اللجنة توصيتها لمجلس الإدارة باعتماد إطار كوسو للرقابة الداخلية في الشركة على أن يتم تطبيقه تدريجياً وعلى مراحل وفق خطة زمنية تعدها الإدارة التنفيذية وأن يتم إجراء تقييمات دورية والرفع بنتائج ذلك لمجلس الإدارة وذلك لغايات الإشراف والمتابعة.

ثالثاً: فيما يخص المراجعة الداخلية:

- ١) تقوم اللجنة بالرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية ، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها واستقلاليتها عن الإدارة التنفيذية.
- ٢) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
- ٣) دراسة واعتماد خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية لعام ٢٠٢٤م.

رابعاً: فيما يخص مراجع الحسابات:

- ١) إطلعت اللجنة على قائمة بأسماء مكاتب المراجعة المرشحة لمراجعة حسابات الشركة عن عام ٢٠٢٤م واعتمدت أسماء المكاتب المرشحة لتقديم عروضها لمراجعة حسابات الشركة عن عام ٢٠٢٤م والربع الأول من عام ٢٠٢٥م وطلبت من إدارة الشركة تزويدها بتقرير لتحليل العروض المقدمة من مكاتب المراجعة التي تمت دعوتهم ورفعت توصيتها لمجلس الإدارة بترشيح اثنين من المحاسبين القانونيين المناسبين وفق ضوابط العمل المحددة.
- ٢) تعمل اللجنة على دراسة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. وفي سبيل ذلك اطلعت على خطاب الإدارة (Management letter) المقدم من السادة مراجعي حسابات الشركة والمتضمن بعض الملاحظات والتوصيات والتوجيهات المتعلقة بالقوائم المالية لعام ٢٠٢٤م ، وناقشت الملاحظات الواردة فيه وأبدت رأيها على الملاحظات وأوصت الإدارة التنفيذية بالعمل على استيفائها ، وجهت إدارة المراجعة الداخلية بمتابعة استيفاء توصياتها على ملاحظات المراجع الخارجي وإفادتها بما يتم في هذا الشأن .
- ٣) اجتمعت لجنة المراجعة خلال عام ٢٠٢٤م مع مراجع حسابات الشركة بدون حضور الإدارة التنفيذية للتأكد من إستقلاليتهم عن الإدارة التنفيذية ومدى تعاون إدارات الشركة في تقديم البيانات والمعلومات والملاحظات التي يرى إحاطة اللجنة بها، وأكد مراجع الحسابات على إستقلاليتهم عن الإدارة التنفيذية وأثنى على تعاون الإدارة التنفيذية في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة بالجودة وفي الوقت المناسب.

٤) درست اللجنة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، وأبدت مرئياتها حيال ذلك .

٥) أجابت اللجنة على جميع استفسارات مراجع حسابات الشركة الموجهة لها .

خامساً: فيما يخص ضمان الالتزام:

تتحقق اللجنة من الالتزام وتقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. وفي سبيل ذلك عملت اللجنة على مايلي :

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة والرفع بتوصياتها اللازمة إلى مجلس الإدارة.

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

ناقشت لجنة المراجعة التقارير التي رفعتها إدارة المراجعة الداخلية والمتعلقة بفحص نظام الرقابة الداخلية لعام ٢٠٢٤ م ، وقدمت اللجنة توصياتها لإدارة الشركة بغرض استيفاء بعض المتطلبات ومعالجة الملاحظات التي تبينت لها ، ولم تظهر نتائج المراجعة ضعفاً جوهرياً في نظام وإجراءات الرقابة الداخلية. إضافة الى أنه لم يصل للجنة أي تعليقات أو ملاحظات سواء من العاملين أو أصحاب المصالح بالشركة بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها من خلال نظام الإبلاغ عن المخالفات (Whistleblowing) المعتمد والمعمول به في الشركة.

وبناءً على المعطيات التي وردت الى لجنة المراجعة من كل من الإدارة المالية وإدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي مما دعم قناعة لجنة المراجعة بكفاية وفعالية نظم وإجراءات الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر 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 الأستاذ / سمير بن محمود عبد الهادي والسادة أعضاء المجلس وسعادة الرئيس التنفيذي للشركة وسعادة العضو المنتدب للشركة على مساندتهم ودعمهم للجنة لإنجاز مهامها ومتابعتهم لتحقيق أهداف وتطلعات مساهمي الشركة كما نشكر منسوبي الشركة على أدائهم الجيد خلال عام ٢٠٢٤ م.

والله الموفق،

رئيس لجنة المراجعة



إبراهيم بن سالم الرويس

خطاب تبليغ الأعمال والعقود

التاريخ: 1446/09/17 هـ

الموافق: 2025/03/17 م

قرار: 2025/121

تبليغ من رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العامة للمساهمين

بناءً على متطلبات المادة (71) من نظام الشركات والذي ينص على أنه (يجب على أي عضو مجلس إدارة فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، وأن يثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه، ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة، ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالإبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة.

فيما يلي قائمة بالتعاملات مع أعضاء مجلس الإدارة المتعلقة بالمبيعات والمشتريات والخدمات والتعاملات الأخرى التي قامت بها الشركة خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024 م.

م	اسم الشركة	أطراف العلاقة	طبيعة التعاملات	المبلغ (بالريال)	الشروط
1	شركة نظم الاعمال الرقمية لتقنية المعلومات	مصلحة غير مباشرة مع رئيس مجلس الادارة سمير محمود فياض عبد الهادي وأعضاء مجلس الإدارة وليد محمد الجعفري ومحمد سعد بطي الفراج وحمد بن محمد الهذيلي	تقديم خدمات ودعم تكنولوجيا المعلومات والربط الشبكي ومراكز البيانات	29,275,464	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
2	شركة مشرف للمقاولات العامة	مصلحة غير مباشرة مع أعضاء مجلس الإدارة وليد محمد الجعفري ومحمد سعد بطي الفراج	إنشاءات فروع الصيدليات	56,981,924	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
3	مؤسسة تسعانة ستة وستون للسيارات	مصلحة مباشرة مع عضو مجلس الإدارة محمد سعد بطي الفراج	خدمات دعاية مقدمة إلى الشركة	7,919,665	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
4	شركة زهوة التجارية	مصلحة غير مباشرة مع عضو مجلس الإدارة محمد سعد بطي الفراج	عقود توريد وخدمات لوجستية	10,311,296	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
5	جمعية كنف الخيرية	مصلحة غير مباشرة مع عضو مجلس الإدارة محمد سعد بطي الفراج	جمع تبرعات بالهلات من نقاط البيع	35,974	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
6	وكالة سفريات كلاسيك للمسفر والسياحة	مصلحة غير مباشرة مع عضو مجلس الإدارة وليد محمد الجعفري	حجوزات تذاكر سفر لموظفي الشركة	28,527,010	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
7	شركة ولاء للتأمين التعاوني	مصلحة غير مباشرة مع عضو مجلس الإدارة وليد محمد الجعفري	تأمين مركبات، حريق، تأمين بحري	6,993,405	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية
8	شركة أسمنت المنطقة الشرقية	مصلحة غير مباشرة مع أعضاء مجلس الإدارة وليد محمد الجعفري ومحمد سعد بطي الفراج وإبراهيم سالم الرويس	إيجار مكاتب لموظفي الشركة وفواتير الخدمات	6,814,487	كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية

- 1- نؤكد للسادة المساهمين أن مبالغ التعاملات الموضحة في هذا التبليغ تمت مراجعتها من قبل لجنة المراجعة واعتمادها من قبل الرئيس التنفيذي والمدير المالي للشركة وكذلك أعضاء مجلس الإدارة.
- 2- نؤكد للمساهمين أن جميع المعاملات الموضحة في هذا التبليغ قد تم تسجيلها والإفصاح عنها في البيانات المالية للشركة للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2024، وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) المعتمدة في المملكة العربية السعودية وغيرها من المعايير والإصدارات المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ووفقاً لتعريف هيئة السوق المالية للطرف ذي العلاقة.
- 3- نؤكد للسادة المساهمين على أن كافة التعاملات تمت على أسس تجارية وبدون مزاي تفضيلية لذوي المصلحة في الأعمال والعقود المذكورة أعلاه.
- 4- نؤكد للسادة المساهمين صحة العمليات الحسابية للمعاملات الموضحة في هذا التبليغ.

وتفضلوا بقبول التحية

عضو مجلس الإدارة المنتخب


.....
وليد بن محمد الجفري

نائب رئيس مجلس الإدارة


.....
إبراهيم بن سالم الرويس

رئيس مجلس الإدارة


.....
سمير بن محمود عبد الهادي

عضو مجلس الإدارة التنفيذي


.....
محمد بن سعد بطي الفراج

عضو مجلس الإدارة


.....
حمد بن محمد الهذيلي

عضو مجلس الإدارة


.....
حسن بن عبد الله الصومالي





تقرير التأكيد المحدود على الاعمال والعقود

تقرير التأكيد المحدود المستقل إلى شركة الدواء للخدمات الطبية حول التبليغ المقدم من مجلس الإدارة حول متطلبات المادة ٧١ من نظام الشركات

للسادة مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية (شركة مساهمة سعودية)

لقد تم تعييننا من قبل إدارة شركة الدواء للخدمات الطبية ("الشركة") لإعداد تقرير عن التبليغ المقدم من مجلس الإدارة والمعد من قبل الإدارة وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات والذي يتكون من المعاملات التي نُفذت من قبل الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م والتي كان لأي من أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية فيها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر وفقاً للتفصيل الوارد أدناه ("الموضوع محل التأكيد") ووفقاً لبيان الإدارة المرفق المتعلق بهذا الموضوع وذلك كما هو مبين في الملحق رقم ١، في شكل استنتاج تأكيد محدود مستقل أنه استناداً إلى العمل الذي قمنا به والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا أي أمور تجعلنا نعتقد بأن الموضوع محل التأكيد لم يتم إعداده بشكل صحيح، من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطبقة أدناه ("الضوابط المنطبقة").

الموضوع محل التأكيد

يتعلق الموضوع محل التأكيد لارتباط التأكيد المحدود بالتبليغ المقدم من مجلس الإدارة المرفق في الملحق رقم (١) ("التبليغ") والمعد وفقاً لمتطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات وتم عرضه من قبل مجلس إدارة شركة الدواء للخدمات الطبية ("الشركة")، يتكون التبليغ من المعاملات التي نُفذت من قبل الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م والتي كان لأي من أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية فيها بشكل مباشر أو غير مباشر.

الضوابط المنطبقة

لقد استخدمنا التالي كضوابط منطبقة:

١. المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة.

مسؤولية شركة الدواء للخدمات الطبية

إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد خالياً من التحريفات الجوهرية وفقاً للضوابط المنطبقة والمعلومات الواردة فيه. إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد (أي الملحق رقم (١)).

وتشمل هذه المسؤوليات تصميم وتنفيذ والاحتفاظ بنظام رقابة داخلية ملائم لإعداد وعرض الموضوع محل التأكيد بحيث تكون المعلومات خالية من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ. كما تشمل اختيار الضوابط المنطبقة وضمن التزام الشركة بنظام الشركات؛ وتصميم وتنفيذ وتشغيل ضوابط فعالة لتحقيق أهداف الرقابة المعلنة؛ واختيار وتطبيق السياسات؛ واستخدام أحكام وتقديرات معقولة في ظل الظروف؛ والاحتفاظ بسجلات كافية فيما يتعلق بمعلومات الموضوع محل التأكيد.

كما أن إدارة الشركة مسؤولة عن منع واكتشاف الغش وتحديد وضمان التزام الشركة بالقوانين واللوائح التي تنطبق على أنشطتها. إن إدارة الشركة مسؤولة عن ضمان تدريب الموظفين المشاركين في إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد بالشكل المناسب، وتحديث الأنظمة بالشكل المناسب، وأن أي تغييرات في التقارير تشمل جميع وحدات الأعمال المهمة.

تقرير التأكيد المحدود المستقل إلى شركة الدواء للخدمات الطبية حول التبليغ المقدم من مجلس الإدارة حول متطلبات المادة ٧١ من نظام الشركات

للسادة مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية (يتبع)

مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي فحص معلومات الموضوع محل التأكيد المعد بواسطة الشركة وتقريرنا عليه في شكل استنتاج تأكيد محدود مستقل استناداً إلى الأدلة التي حصلنا عليها. لقد قمنا بارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد ٣٠٠٠ "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية وكذلك شروط وأحكام هذا الارتباط وفقاً لما تم الاتفاق عليه مع إدارة الشركة. ويتطلب هذا المعيار أن نقوم بتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على مستوى معقول من التأكيد حول ما إذا كانت معلومات الموضوع محل التأكيد تم إعدادها، من جميع الجوانب الجوهرية، كأساس لاستنتاج التأكيد المحدود الخاص بنا.

يطبق مكتبنا المعيار الدولي لإدارة الجودة (١)، الذي يقتضي من الشركة تصميم وتطبيق وتشغيل نظام لإدارة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الامتثال مع المتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المنطبقة.

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى لقواعد سلوك وأداب المهنة الدولية للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي تعتمد على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

تعتمد الإجراءات المختارة على فهمنا للموضوع محل التأكيد والظروف الأخرى للارتباط، كما تعتمد على دراستنا للمجالات التي يحتمل أن تنشأ فيها تحريفات جوهرية.

للحصول على فهم للموضوع محل التأكيد وظروف الارتباط الأخرى، فقد أخذنا في الاعتبار العملية المستخدمة لإعداد معلومات الموضوع محل التأكيد بغرض تصميم إجراءات تأكيد ملائمة للظروف المتاحة، ولكن ليس بهدف إبداء استنتاج حول فعالية عملية الشركة أو الرقابة الداخلية على إعداد وعرض معلومات الموضوع محل التأكيد.

كما اشتمل ارتباطنا على: تقدير مدى ملائمة الموضوع محل التأكيد ومدى مناسبة الضوابط المستخدمة بواسطة الشركة عند إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد وفقاً لظروف الارتباط وتقييم مدى ملائمة الإجراءات المستخدمة عند إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد ومدى معقولية التقديرات المستخدمة بواسطة الشركة.

إن الإجراءات المنفذة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وتعد أقل منها في المدى من ارتباط التأكيد المعقول. وبناء عليه، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي سيتم الحصول عليه فيما لو قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المعقول. لم نقوم بتنفيذ إجراءات لتحديد الإجراءات الإضافية التي كان من الممكن تنفيذها فيما لو كان هذا يُعد ارتباط تأكيد معقول.

وكجزء من هذا الارتباط، لم نقوم بأي إجراءات تتمثل في مراجعة أو فحص أو التحقق من معلومات الموضوع محل التأكيد ولا للسجلات أو المصادر الأخرى التي تم استخراج معلومات الموضوع محل التأكيد منها.

الإجراءات المنفذة

فيما يلي إجراءاتنا المنفذة:

- الحصول على التبليغ والذي يتضمن المعاملات و العقود المنفذة التي يكون لأي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م؛ (الملحق ١)؛
- الاطلاع على محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى قيام عضو (أعضاء) مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس الإدارة بوجود تضارب مصالح فعلي أو محتمل سواء بشكل مباشر أو غير مباشر فيما يخص المعاملات و/أو العقود ذات العلاقة بعضو مجلس الإدارة؛
- تم التحقق من أن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة تفيد بأن المديرين المعنيين الذين أبلغوا مجلس الإدارة بالتعارض الفعلي أو المحتمل للمصالح المباشرة أو غير المباشرة لم يصوتوا على القرار للتوصية بالمعاملات والعقود ذات الصلة؛
- الحصول على الموافقات اللازمة بالإضافة إلى الوثائق الداعمة المتعلقة بالمعاملات والعقود المذكورة في تبليغ رئيس مجلس الإدارة على أساس العينة؛
- التحقق من أن مبالغ المعاملات المدرجة في التبليغ مطابقة، حيثما كان ذلك مناسباً، لمبالغ المعاملات الواردة في الإيضاح (٣٠) من القوائم المالية الموحدة المراجعة للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م.

تقرير التأكيد المحدود المستقل إلى شركة الدواء للخدمات الطبية حول التبليغ المقدم من مجلس الإدارة حول متطلبات المادة ٧١ من نظام الشركات

للسادة مساهمي شركة الدواء للخدمات الطبية (يتبع)

الاستنتاج

لقد تم الوصول إلى استنتاجنا على أساس الأمور المحددة في هذا التقرير ووفقاً لها.

ونعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا.

بناءً على الإجراءات المنفذة والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا أي أمور تجعلنا نعتقد أن معلومات الموضوع محل التأكيد لم يتم إعدادها، من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطبقة.

القيود على استخدام تقريرنا

لا ينبغي اعتبار تقريرنا مناسباً للاستخدام أو للاعتماد عليه من قبل أي طرف يرغب في الحصول على حقوق ضدنا بخلاف الشركة ووزارة التجارة لأي غرض أو في أي سياق. أي طرف آخر غير الشركة ووزارة التجارة يحصل على حق الحصول على تقريرنا أو على نسخة منه ويختار الاعتماد على تقريرنا (أو أي جزء منه) سيقوم بذلك على مسؤوليته الخاصة. إلى أقصى حد يسمح به القانون، نحن نقبل أو نتحمل أي مسؤولية ونرفض تحمل أي مسؤولية عن عملنا تجاه أي طرف آخر غير الشركة ووزارة التجارة، لتقرير التأكيد المحدود المستقل هذا أو عن الاستنتاجات التي توصلنا إليها.

تم إصدار تقريرنا إلى الشركة ووزارة التجارة على أساس عدم نسخه أو الإشارة إليه أو الإفصاح عنه منفرداً أو في مجمله (باستثناء الأغراض الداخلية الخاصة بالشركة) دون موافقتنا الخطية المسبقة.

شركة كي بي إم جي للاستشارات المهنية



محمد نجيب الخليوي

رقم الترخيص: ٤٨١

الخبر، في ٢٦ رمضان ١٤٤٦هـ
الموافق: ٢٦ مارس ٢٠٢٥م

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

التعديلات	
قبل	بعد
مقدمة: تم إعداد لائحة عمل لجنة المكافآت و الترشيحات بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية العامة لمساهمي الشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - بإعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت و الترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. (تم تعديل الصياغة وإضافة رقم القرار والمواد / أصبح المسمى "التمهيد")	<u>تمهيد</u> امثالاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار (8 - 5 - 2023) وتاريخ 25 / 6 / 1444 هـ الموافق 18 / 01 / 2023 م وبما نصت عليه بالمادة 47 في الفقرة 7 ، تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات و تصدر الجمعية العامة للشركة لائحة عمل اللجنة بناء على اقتراح مجلس الإدارة. على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد إختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم (إعادة الصياغة/ المادة 57 فقرة ب)
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 و الترشيحات ، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الإختصاصات المقررة لهما، وأن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وعلى ذلك قررت الشركة دمج لجنتي المكافآت و الترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة. (تم تضمين محتوى المادة في التمهيد والمادة الخامسة وتعديل رقم مادة الحوكمة)	المادة الأولى : التعريفات - الهيئة: هيئة السوق المالية. - المجلس: مجلس إدارة الشركة. - اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات. - اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات. - الرئيس: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات. - العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات. - أمين السر: أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات - الشركة: الدواء للخدمات الطبية - عضو لجنة من خارج مجلس الإدارة: عضو في اللجنة من خارج أعضاء مجلس الإدارة.

- الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي. - العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. - العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. - العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله. (إضافة مادة جديدة/ المادة الأولى - لائحة حوكمة الشركات)	
	ثانياً: الهدف: (تم إلغائها لانتفاء الحاجة إليها بسبب تكرار مضمونها في المادة الرابعة) تهدف لجنة المكافآت والترشيحات إلى مساعدة مجلس الإدارة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية: 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 ولجانه والإدارة التنفيذية. 4-التوصية لمجلس الإدارة في كيفية تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. (تم إلغائها كون تقييم الأعضاء إسترشادي وغير إلزامي وبسبب عدم تنفيذ التقييم) 5-التوصية لمجلس الإدارة بتحديث السياسات المتعلقة بعضوية مجلس الإدارة.
المادة الثانية: قواعد تعيين وتشكيل اللجنة (نقلت من ثالثاً) + إضافة بنود 1-تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة ويراعى 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. (المادة 48 فقرة ب – لائحة حوكمة الشركات) 2-يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء. 3-يتم تعيين رئيس اللجنة بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة، على أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين. (تعديل الصياغة/ المادة 48 فقرة ب – لائحة حوكمة الشركات) 4-تكون بداية مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها وتمارس أعمالها حتى انتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، وفي جميع الأحوال يجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية المجلس. (تعديل الصياغة/أفضل الممارسات) 5-يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.	ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم (أصبحت المادة الثانية) 1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء المجلس التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. (تم تعديل الصياغة) 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. (تم تعديل الصياغة) 4. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تزيد عن مدة مجلس الإدارة الذي شكلها. (تم تعديل الصياغة) 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 وطبيعة عملها.

6- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها. 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 شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال 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 حددها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة. 10- تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها. (إضافة / المادة 47 فقرة 3 - لائحة حوكمة الشركات)	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 شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال 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 حددها لائحة حوكمة الشركة الصادرة من الهيئة.
المادة الثالثة: تعيين أمين سر اللجنة 1. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من موظفي الشركة ويجوز لها الاستعانة بأمين سر المجلس على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. (المادة 50 فقرة ج - لائحة حوكمة الشركات " اقتباس جزئي "	رابعاً: مهام واختصاصات اللجنة: (نقلت إلى المادة الرابعة مع إعادة تصنيف وصياغة) تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانبين هما: المكافآت والترشيحات، وفيما يلي مهام واختصاصات اللجنة : أ) اختصاصات لجنة المكافآت: 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

2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. (إضافة / المادة 35 الفقرة 3 أمين سر المجلس – لائحة حوكمة الشركات) 3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. (إضافة / المادة 35 الفقرة 5 – لائحة حوكمة الشركات) 4. يستحق أمين سر اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها أو مكافأة سنوية، وفق قرار يصدر من مجلس الإدارة يحدد قيمة البدل أو المكافأة. (نقلت من سابقاً ب (2) 5. يتعين على أمين السر متابعة قرارات وتوصيات اللجنة و إبلاغ الأعضاء بمستجداتها. (إضافة / أفضل الممارسات)	يراعي في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. (عدلت الصياغة) 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. ب) اختصاصات لجنة الترشيحات: 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 2- التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 3- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 4- تحديد الوقت الذي يتعين 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 شغور مركز ضمن أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 10-تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. (ج) نشر إعلان الترشيح: مع مراعاة ما يرد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية من شروط واحكام وما تقره هيئة السوق المالية من متطلبات للترشح، تلتزم الشركة بنشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني الخاص بها والموقع الإلكتروني للسوق المالية (نداول) وفي أي وسيلة تحددها هيئة السوق المالية، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية المجلس، على أن يبقى باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. (تم حذف الفقرة)
المادة الرابعة: مهام واختصاصات اللجنة (نقلت من رابعاً) تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تُحول اليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرارات بشأنها، أو تتخذ القرارات إذا فوّض اليها المجلس ذلك. 1.إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعي في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من	خامساً: أبرز صلاحيات اللجنة: (تم اضافة المحتويات إلى المادة السادسة) 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-يحق للجنة طلب حضور أي مديرين أو مسئولين أو موظفين من الشركة أو أشخاص تحتاج اللجنة للتشاور والتداول معهم وذلك في أي من اجتماعاتها ليقوموا بتقديم المعلومات التي تطلبها 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.

تنفيذها، والتأكد من مطابقتها لأحكام المادة 59 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. (تعديل صياغة) (المادة 58 فقرة 1 لائحة حوكمة الشركات)

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

3. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

4. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

6. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8. تحديد الوقت الذي يتعين 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 واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

11. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز ضمن أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.	
المادة الخامسة: ضوابط وإجراءات اجتماعات اللجنة 1. تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة. (إضافة / وفقاً للمادة 47 فقرة 7 – لائحة حوكمة الشركات) 2. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال الحديثة 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. يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه أيًا من الأعضاء على ألا يكون للعضو النائب أكثر من إنابة واحدة في حضور ذات الاجتماع وأن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يختار أعضاء اللجنة الحاضرين من بينهم من يترأس الاجتماع. 5. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بتصويت أغلبية الأعضاء الحاضرين، و يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس عند تساوي الأصوات. (إعادة صياغة / أفضل الممارسات) 6. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.	سادساً: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة: (تم إضافة المحتويات إلى المادة الخامسة) 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 بناءً على دعوة من رئيس اللجنة. (تم تعديل الصياغة) 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. (إعادة صياغة) 5- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة. (إعادة صياغة) 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 أمين سر 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 و أمين سر 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 او دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة. 9. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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 و أمين سر 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. 12. يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية. (إضافة / المادة 48 الفقرة أ – لائحة حوكمة اشركات)	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 او دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة. 9- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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.
المادة السادسة: صلاحيات اللجنة (نقلت من خامساً) 1- حق الاستعلام عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.	سابعاً: أ) مكافآت أعضاء اللجنة: (تم اضافة المادة إلى المادة السابعة)

2- طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض الاستفسار عن أي معلومات. 3- يحق للجنة طلب حضور أي مديرين أو مسؤولين أو موظفين من الشركة أو أشخاص تحتاج اللجنة للتشاور والتداول معهم وذلك في أي من اجتماعاتها ليقوموا بتقديم المعلومات التي تطلبها 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.	1- تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساس 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. (ب) سكرتير اللجنة : (تم اضافة المحتويات إلى المادة الثالثة وتغيير المسمى إلى أمين سر اللجنة) 1- 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 لإجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها ، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى . (تم تعديل الصياغة) 2- يستحق سكرتير اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها أو مكافأة سنوية، وفق قرار يصدر من مجلس الإدارة يحدد قيمة البديل أو المكافأة.
المادة السابعة : مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة (نقلت من سابقاً أ) 1- تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وبما لا يخالف	أحكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه اللائحة): (تم اضافة المحتويات إلى المادة التاسعة – فقرة 1) 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 –

القواعد المنظمة لذلك و الصادرة عن هيئة السوق المالية والأنظمة والقوانين ذات العلاقة. 2- يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها مساوياً لبدل 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.	من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
المادة الثامنة : سرية أعمال اللجنة (مادة جديدة / أفضل الممارسات) 1. يتعين على أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم، واستخدامها فقط لأغراض أداء مهامهم، كما يجب عليهم عدم كشف أو التصريح بأي من هذه المعلومات لأي طرف آخر، أو استغلالها بأي شكل، أو التعامل معها عبر وسائل الإعلام، أو التحدث باسم الشركة، و يشمل هذا الالتزام الحفاظ على سرية المعلومات حتى بعد انتهاء عضويتهم في اللجنة. 2. على اللجنة التأكيد للأفراد المستعان بهم بضرورة الالتزام بسرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم استخدامها أو نشرها لأغراض غير محددة.	
المادة التاسعة: أحكام عامة 1 -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 ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها	

2- تعد هذه اللائحة مكملةً للنظام الأساس للشركة، ولائحة الحوكمة في الشركة، وسياسة «ترشيح أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم ومكافآت الإدارة التنفيذية» وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة. (إضافة / أفضل الممارسات)

3- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الانظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات ذات العلاقة. (إضافة)