

# المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي

"شركة مساهمة سعودية مدرجة"

## التعديلات المقترحة على لائحة لجنة المراجعة للمجموعة السعودية

بعد التعديل		قبل التعديل	
نص المادة	رقم المادة	نص المادة	رقم المادة
<p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم لجنة المراجعة التابعة لمجلس إدارة الشركة (ويشار لها بكلمة "اللجنة") من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشحهم، وذلك وفقاً لنظام الشركة الأساس ولوائح هيئة السوق المالية. يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>	<p>١. الغرض</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>١،٢ تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (٣) وألا يزيد عن خمسة (٥)، وذلك لمدة مماثلة لدورة مجلس الإدارة.</p> <p>٢،٢ تشكل اللجنة من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بين أعضائها عضواً مستقلاً من أعضاء المجلس على الأقل، وألا تضم أي من أعضاء المجلس التنفيذي.</p> <p>٣،٢ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة دورة اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن اجتماع اللجنة، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون عن طريق الاجتماع المنعقد نصابه رئيساً للاجتماع.</p>	<p>٢. تشكيل اللجنة</p>	<p>أولاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة العضوية والمكافأة.</p> <p>١. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة، بناءً على توصية مجلس الإدارة، لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو من يقوم بعمل فني، أو إداري في الشركة، ولو على سبيل الاستشارة، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم</p>	<p>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

٤,٢ يجوز للجنة تعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها وتولي أعمالها الإدارية، وللجنة تحديد مكافأة له نظير هذه المهام وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة.  
٥,٢ تكون دورة اللجنة مطابقة لدورة المجلس، ويقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ قرار تعيينه، وتنتهي عضويته بأحد الحالات الآتية أيهما أولاً:  
(أ) انتهاء دورة مجلس الإدارة.

(ب) الاستقالة، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالحصول على التعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.

(ج) الإصابة بمرض ذهني أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.

(د) صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.

(هـ) تغيبه عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، حيث يجوز للمجلس بموجب قرار منه اعتبار ذلك استقالة.

(و) صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي سبب تراه، ويشمل ذلك إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته، دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

(ز) فقدانه، في أي وقت، لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.

٦,٢ إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة لأي من الأسباب الآنف ذكرها أو غيرها خلال دورة اللجنة، كان للمجلس أن يعين عضواً بديلاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن يستوفون قواعد الاختيار لعضوية اللجنة المشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وفقاً للضوابط المشار إليها في هذه اللائحة.

٧,٢ تلتزم الشركة بإشعار هيئة السوق المالية والسوق المالية السعودية (تداول) (حسبما يلزم) بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تعيينهم أو من تاريخ تحقق أي تغييرات تستوجب ذلك الإشعار، كالتغيير في تشكيل اللجنة أو في صفات العضويات أو مددها، وذلك حسبما تتطلبه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

٨,٢ يجب الإفصاح للجمهور دون تأخير عن أي تغيير يطرأ في تشكيل اللجنة وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويجوز لمجلس الإدارة عزل أعضاء لجنة المراجعة في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة، كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شريطة أن يكون ذلك في وقت مقبول لمجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة.

٢. إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يُعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، ويعرض قرار المجلس على الجمعية للموافقة عليه.

٣. لا تزيد مدة عضوية لجنة المراجعة عن ثلاث سنوات ولا تقل عن سنة.

٤. يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية قدرها ١٠٠ ألف ريال عن أعمالهم خلال السنة المالية.

٥. يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور قدره ٣ الاف ريال عن كل اجتماع.

٦. 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.

#### ثانياً: ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة

١. تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز لها أن تختار أمين سر من بين أعضائها أو من غيرهم، يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية.

٣. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.

٤. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو بطلب اثنين من أعضاء اللجنة أو بطلب من إدارة المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات.

٥. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً، إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه

		<p>غيره في حضور اجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وتثبت مداوات اللجنة، وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة، وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع كلاً منهما عليه، ويعتبر عضو اللجنة مستقيلاً، إذا تخلف، دون عذر مقبول للجنة، عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.</p>	
<p>في ضوء ما جاء به نظام الشركات، وما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المراجعة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:</p> <p><b>١,٣ التقارير المالية</b></p> <p>(أ) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>(ب) إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>(ج) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>(د) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>(هـ) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>(و) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p><b>٢,٣ المراجعة الداخلية</b></p> <p>(أ) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>(ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>(ج) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلية وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p>	<p><b>٣. مهام ومسؤوليات اللجنة</b></p>	<p><b>ثالثاً: مهام لجنة المراجعة</b></p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p><b>أ/ التقارير المالية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</li> <li>٢. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</li> <li>٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</li> <li>٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</li> <li>٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</li> <li>٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</li> </ol> <p><b>ب/ المراجعة الداخلية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> </ol>	<p><b>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</b></p>

- (د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته إن دعت الحاجة لذلك.
- (هـ) تقوم اللجنة بدراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة قبل اعتمادها وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها، أخذاً في الاعتبار مدى ملائمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال المنشأة، وأثرها على المركز المالي للمنشأة، ونتائج أعمالها.
- (و) تقوم اللجنة بالتحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المنشأة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها، وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها، كما تقوم بالإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في الشركة، أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيصها، كما تقوم اللجنة بتقييم فاعلية تقدير الشركة للمخاطر المهمة التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها إدارة الشركة لمراقبة ومواجهة هذه المخاطر.
- (ز) تقوم اللجنة بعمل التالي فيما يخص المراجعة الداخلية:
1. الإشراف على المراجعة الداخلية بالشركة لغرض التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها من قبل مجلس الإدارة.
  2. اعتماد إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.
  3. مراجعة الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها.
  4. تقييم أداء المراجعة الداخلية.
  5. التحقق من استقلالية المراجعين الداخليين.
  6. دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
  7. وضع الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية.
  8. دراسة المرشحين للمراجعة الداخلية في الشركة، والألعاب الخاصة بهم، وترشيح الأكثر ملائمة، مع بيان الأسباب، والنظر في إنهاء عمل المراجع الداخلي في حال عدم القيام بأعماله بالشكل المطلوب، ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.
  9. الاجتماع دورياً بالمراجع الداخلي، ومناقشة المواضيع التي ترى اللجنة ضرورة مناقشتها معه على انفراد.
- (ح) تكون اللجنة حلقة الوصل ما بين مجلس الإدارة، والمراجعين الداخليين.

2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
  3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلية 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 إن دعت الحاجة لذلك.
  5. تقوم اللجنة بدراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة قبل اعتمادها وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها، أخذاً في الاعتبار مدى ملائمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال المنشأة، وأثرها على المركز المالي للمنشأة، ونتائج أعمالها.
  6. تقوم اللجنة بالتحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المنشأة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها، وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها، كما تقوم بالإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في الشركة، أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيصها، كما تقوم اللجنة بتقييم فاعلية تقدير الشركة للمخاطر المهمة التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها إدارة الشركة لمراقبة ومواجهة هذه المخاطر.
  7. تقوم اللجنة بعمل التالي فيما يخص المراجعة الداخلية:
- أ. الإشراف على المراجعة الداخلية بالشركة بغرض التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها من قبل مجلس الإدارة.
  - ب. اعتماد إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.

### ٣,٣ مراجع الحسابات

- (أ) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (ب) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (ج) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- (د) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وما اتخذ بشأنها.
- (هـ) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- (و) تقوم اللجنة بتحديد نطاق المراجعة الخارجية على أن يشمل ذلك على عدة أمور منها:
١. تقييم نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي من الناحيتين النظرية والتطبيقية.
  ٢. إجراء الاختبارات على عينة مختارة من العمليات المالية للشركة.
  ٣. الاتصال بمديني ودائي الشركة أو غيرهم بغرض تأكيد الأرصد أو غير ذلك من الأغراض.
  ٤. مراقبة عمليات الجرد بما في ذلك ما يتم منها في فروع ومشاريع الشركة.
  ٥. الالتزام بمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة بغرض التحقق من أن القوائم المالية ككل تظهر بعدل المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها للسنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ، وذلك في ضوء العرض والإفصاح للمعلومات التي تحتوي عليها القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المتعارف عليها، والملائمة لظروف الشركة، وتتفق مع متطلبات نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة فيما يتعلق بإعداد وعرض القوائم المالية.
  ٦. إبلاغ المسؤولين بالشركة كتابة بما يتبين لمراجع الحسابات من ملاحظات عند قيامه بالمراجعة.
  ٧. توجه إدارة الشركة الدعوة لمراجع الحسابات الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة، ويجب أن تتضمن هذه الدعوة نطاق المهمة المشار

- ج. مراجعة الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها.
  - د. تقييم أداء المراجعة الداخلية.
  - هـ. التحقق من استقلالية المراجعين الداخليين.
  - و. دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
  - ز. وضع الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية.
  - ح. دراسة المرشحين للمراجعة الداخلية في الشركة، والأتعاب الخاصة بهم، وترشيح الأكثر ملائمة، مع بيان الأسباب، والنظر في إنهاء عمل المراجع الداخلي في حال عدم القيام بأعماله بالشكل المطلوب، ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.
  - ط. الاجتماع دورياً بالمراجع الداخلي، ومناقشة المواضيع التي ترى اللجنة ضرورة مناقشتها معه على انفراد.
  ٨. تكون اللجنة حلقة الوصل ما بين مجلس الإدارة، والمراجعين الداخليين.
- ج/ مراجع الحسابات:**

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
٢. التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وما اتخذ بشأنها.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

إليها في الفقرة السابقة إضافة إلى الشروط والالتزامات التي تراها الشركة ضرورية لإنجاز عملية المراجعة، وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المراجعين من الاطلاع على البيانات، والإيضاحات التي يطلبونها بغرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة، وعلى كل مراجع حسابات تقديم عرض لمراجعة حسابات الشركة ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأخص ما يلي:

(أ) التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وأسمائهم وجنسياتهم.

(ب) إيضاحاً عن رقابة جودة العمل في مكتبه.

(ج) الجهات التي ينوي الاستعانة بها لأغراض مراجعة حسابات الشركة (إن وجدت) والجوانب التي سيشاركون فيها، وطبيعة مشاركتهم، ومؤهلاتهم، وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.

(د) خبرة المكتب السابقة في مراجعة الشركات المماثلة.

(هـ) حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب، وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.

(و) عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة، وما إلى ذلك).

(ز) علاقة الرقابة التي تربط بين مراجع الحسابات، أو فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة، وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين مراجع الحسابات والشركة، أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).

(ح) التاريخ المتوقع لإعداد تقريره حول القوائم المالية للشركة.

(ط) أتعاب المراجعة.

٨. تعد إدارة الشركة جدولاً مقارناً بالعروض المقدمة من مراجعي الحسابات وفقاً للبيانات المشار إليها في الفقرة (٧)، وترفعه إلى لجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من مراجعي الحسابات.

٩. تقوم لجنة المراجعة بدراسة الجدول المقارن، والعروض، والبيانات المرفقة به، ولها أن تدعو فريق المراجعة لكل مكتب على حدة لاجتماع يتم خلاله مناقشة العرض المقدم منهم.

١٠. تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلها للعروض المقدمة، وترشح مراجع حسابات أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة وتبين الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.

٦. تقوم اللجنة بتحديد نطاق المراجعة الخارجية على أن يشمل ذلك على عدة أمور منها:

أ. تقييم نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي من الناحيتين النظرية والتطبيقية.

ب. إجراء الاختبارات على عينة مختارة من العمليات المالية للشركة.

ج. الاتصال بمديني ودائني الشركة أو غيرهم بغرض تأكيد الأرصدة أو غير ذلك من الأغراض.

د. مراقبة عمليات الجرد بما في ذلك ما يتم منها في فروع ومشاريع الشركة.

هـ. الالتزام بمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة بغرض التحقق من أن القوائم المالية ككل:

و. تظهر بعدل المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها للسنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ، وذلك في ضوء العرض والإفصاح للمعلومات التي تحتوي عليها القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المتعارف عليها، والملائمة لظروف الشركة.

ز. تتفق مع متطلبات نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة فيما يتعلق بإعداد وعرض القوائم المالية.

ح. إبلاغ المسئولين بالشركة كتابة بما يتبين للمحاسب من ملاحظات عند قيامه بالمراجعة.

٧. توجه إدارة الشركة الدعوة للمحاسبين القانونيين الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة، ويجب أن تتضمن هذه الدعوة نطاق المهمة المشار إليها في الفقرة السابقة إضافة إلى الشروط والالتزامات التي تراها الشركة ضرورية لإنجاز عملية المراجعة، وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المحاسبين من الاطلاع على البيانات، والإيضاحات التي يطلبونها بغرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة، وعلى كل محاسب تقديم عرض لمراجعة حسابات الشركة ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأخص ما يلي:

أ. التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وأسمائهم وجنسياتهم.

١١. تقوم اللجنة بدراسة التقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وتكون اللجنة حلقة الوصل بين المراجع الخارجي ومجلس الإدارة، بما يمكن المراجع الخارجي من القيام بعمله بدون أي قيود أو تأثيرات من قبل مجلس الإدارة وإدارة الشركة، وتقوم اللجنة كذلك بمتابعة أعمال مراجعي الحسابات، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.

١٢. يتعين على اللجنة الالتزام بالمهام التالية فيما يتعلق بالمراجعة الخارجية:  
(أ) التأكد من استقلالية المراجع الخارجي للشركة ومدى التزامه بالحياد والموضوعية عند تقديم أدلة وقرائن المراجعة وعند الوصول إلى رأي على القوائم المالية.

(ب) فحص نطاق وأسلوب عمل المراجع الخارجي ومدى تنسيقه لنشاطه مع نشاط إدارة المراجعة الداخلية للشركة وعدم الازدواجية بين مهامه ومهام المراجعة الداخلية.

(ج) مراجعة الإفصاح المالي المقدم من إدارة الشركة للمراجع الخارجي، وإبداء مرئياتها حوله لمجلس الإدارة.

(د) النظر في تباين وجهات النظر التي قد تنشأ بين المراجع الخارجي وإدارة الشركة.

(هـ) التأكد من تنسيق أعمال المراجعة الخارجية في حالة وجود أكثر من مراجع خارجي للشركة.

(و) الاجتماع مع المراجع الخارجي لمناقشة القوائم المالية للشركة والتأكد من بيانها للموقف المالي العادل للشركة وما يراه من ملاحظات بشأنها.

(ز) مناقشة تقرير المراجع الخارجي وتقديم التوصية بشأن ما ورد به لمجلس الإدارة.

(ح) النظر في أداء المراجع الخارجي والتوصية للمجلس بإعادة تكليفه أو إنهاء التعاقد معه.

### ٤,٣ الالتزام

(أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

(ب) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

(ج) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك على مجلس الإدارة.

ب. إيضاحا عن رقابة جودة العمل في مكتبه.

ج. الجهات التي ينوي الاستعانة بها لأغراض مراجعة حسابات الشركة (إن وجدت) والجوانب التي سيشاركون فيها، وطبيعة مشاركتهم، ومؤهلاتهم، وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.

د. خبرة المكتب السابقة في مراجعة الشركات المماثلة.

هـ. حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب، وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.

و. عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة... الخ).

ز. علاقة القرابة التي تربط بين المحاسب القانوني، أو فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة، وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين المحاسب القانوني والشركة، أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).

ح. التاريخ المتوقع لإعداد تقريره حول القوائم المالية للشركة.

ط. أتعاب المراجعة.

١. تعد إدارة الشركة جدولاً مقارناً بالعروض المقدمة من المحاسبين القانونيين وفقاً للبيانات المشار إليها في الفقرة (٧)، وترفعه إلى لجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من المحاسبين القانونيين.

٢. تقوم لجنة المراجعة بدراسة الجدول المقارن، والعروض، والبيانات المرفقة به، ولها أن تدعو فريق المراجعة لكل مكتب على حدة لاجتماع يتم خلاله مناقشة العرض المقدم منهم.

٣. تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلها للعروض المقدمة، وترشح محاسباً قانونياً أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة وتبين الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.

٤. تقوم اللجنة بدراسة التقارير والملاحظات التي يقدمها المحاسب القانوني، وتكون اللجنة حلقة الوصل بين



(د) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.  
٥,٣ الالتزامات الأخرى  
لمجلس الإدارة تكليف اللجنة بدراسة مواضيع أخرى - لم تحدد في هذه اللائحة - والتوصية بشأنها.

المراجع الخارجي ومجلس الإدارة، بما يمكن المراجع الخارجي من القيام بعمله بدون أي قيود أو تأثيرات من قبل مجلس الإدارة وإدارة الشركة، وتقوم اللجنة كذلك بمتابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.

٥. يتعين على اللجنة الالتزام بالمهام التالية فيما يتعلق بالمراجعة الخارجية:

- التأكد من استقلالية المراجع الخارجي للشركة ومدى التزامه بالحياد والموضوعية عند تقديم أدلة وقرائن المراجعة وعند الوصول إلى رأي على القوائم المالية.
- فحص نطاق وأسلوب عمل المراجع الخارجي ومدى تنسيقه لنشاطه مع نشاط إدارة المراجعة الداخلية للشركة وعدم الازدواجية بين مهامه ومهام المراجعة الداخلية.
- مراجعة الإفصاح المالي المقدم من إدارة الشركة للمراجع الخارجي، وإبداء مرئياتها حوله لمجلس الإدارة.
- النظر في تباين وجهات النظر التي قد تنشأ بين المراجع الخارجي وإدارة الشركة.
- التأكد من تنسيق أعمال المراجعة الخارجية في حالة وجود أكثر من مراجع خارجي للشركة.
- الاجتماع مع المراجع الخارجي لمناقشة القوائم المالية للشركة والتأكد من بيانها للموقف المالي العادل للشركة وما يراه من ملاحظات بشأنها.
- مناقشة تقرير المراجع الخارجي وتقديم التوصية بشأن ما ورد به لمجلس الإدارة.
- النظر في أداء المراجع الخارجي والتوصية للمجلس بإعادة تكليفه أو إنهاء التعاقد معه.

**د/ ضمان الالتزام:**

١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية

		<p>للشركة، للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك</p> <p>٢. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>٣. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>٤. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك على مجلس الإدارة.</p> <p>٥. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	
<p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها ما يلي من صلاحيات:</p> <p>١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>٤. صلاحيات اللجنة</p>	<p>رابعاً: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>
<p>١,٥ اختصاصات ومهام رئيس اللجنة:</p> <p>(أ) إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.</p> <p>(ب) تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس.</p> <p>(ج) دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</p> <p>(د) إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.</p> <p>(هـ) ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.</p> <p>(و) التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.</p>	<p>٥. ضوابط عمل اللجنة</p>	<p>ثانياً: عضوية اللجان ودراسة الموضوعات</p> <p>١. يجب على مجلس الإدارة تعيين عدد كاف من أعضائه غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، وتعيين أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وتحديد المكافآت.</p> <p>٢. تراعي الشركة عند تشكيل لجنتي المكافآت أو الترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم</p>	<p>المادة الأولى (أحكام عامة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

(ز) تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة.

(ح) التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.

(ط) الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال المجلس.

(ي) متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.

**٢,٥ اختصاصات أمين سر اللجنة**

(أ) تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.

(ب) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات، وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة؛ لدراسة بنود اجتماع اللجنة.

(ج) حضور ونوثق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.

(د) حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.

**٣,٥ واجبات عضو اللجنة**

(أ) الالتزام بأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائح التنفيذية، والأنظمة ذات العلاقة، والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.

(ب) أن يكون مدرّكاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.

(ج) القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواءً من داخل الشركة أو من خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.

(د) عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.

(هـ) التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات مقبولة يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً وتقبلها اللجنة.

(و) المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال الدراسة المسبقة للموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

(ز) العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.

غيرهم، على أن يكون رئيساً للجنة المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.

٣. لا يجوز لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة المراجعة، ويجوز له مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.

٤. لا يجوز لرئيس المجلس ترؤس لجنة المكافآت، أو الترشيحات، أو لجنة المخاطر أو لجنة الحوكمة ويجوز له أن يرأس أي من اللجان الإدارية الأخرى.

٥. تستعين اللجنة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحيتها على أن يتضمن ذلك في محضر اجتماعها مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة.

٦. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

#### ثالثاً: اجتماعات اللجان

١. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٢. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٣. يجب توثيق 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.

<p>(ح) العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة. ٤,٥ اجتماعات اللجنة</p>		<p>خامساً: أحكام عامة</p>	<p>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>
<p>(أ) تجتمع اللجنة أربعة (٤) مرات على الأقل في السنة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك المجلس أو عضوين من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.</p> <p>(ب) تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بخمسة (٥) أيام على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.</p> <p>(ج) يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بيوم على الأقل، وفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.</p> <p>(د) تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة المجلس. ويجوز لاجتماعات اللجنة أن تعقد بواسطة الفيديو أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى مماثلة تضمن مشاركة أعضاء اللجنة وقدرتهم على المناقشة والتصويت بفاعلية.</p> <p>(هـ) يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة.</p> <p>(و) لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا بدعوة من اللجنة للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>(ز) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>(ح) يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.</p> <p>٥,٥ توثيق اجتماعات اللجنة</p>		<p>١. لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة، أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.</p> <p>٢. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة، أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير، ويعتبر باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.</p> <p>٣. لا يجوز لأعضاء لجنة المراجعة أن يذيعوا إلى المساهمين، أو إلى الغير ما وقفوا عليه من أسرار الشركة بسبب مباشرتهم لعملهم، وإلا وجب عزلهم، ومساءلتهم عن التعويض.</p> <p>٤. تقوم اللجنة باتخاذ ما يلزم للتأكد من عدم مخالفة الشركة للأنظمة والقوانين السارية في المملكة.</p> <p>٥. يجوز للجنة الاستعانة كلما دعت الحاجة بمستشارين مستقلين للقيام بدراسات متخصصة تساعد اللجنة على تنفيذ مهامها وتحديد أتعابهم.</p> <p>٦. يتعين على اللجنة إعداد دليل عمل يبين الإجراءات التنفيذية التي يتعين على اللجنة الالتزام بها لتنفيذ مهامها وما تضمنته القواعد العامة المنظمة لعمل لجنة المراجعة الداخلية من أحكام.</p> <p>٧. 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.</p> <p>٨. تضع اللجنة آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها</p>	



<p>(أ) يُعد أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن على الأقل ما يلي:</p> <p>١. مكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته، ونهايته.</p> <p>٢. أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.</p> <p>٣. مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.</p> <p>٤. تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.</p> <p>(ب) يرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت - خلال مدة أقصاها خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.</p> <p>(ج) بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.</p> <p>(د) يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.</p> <p>٦,٥ متابعة أعمال اللجنة</p> <p>يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال اجتماع اللجنة.</p> <p>٧,٥ تقييم عمل اللجنة</p> <p>تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري بناءً على مؤشرات أداء مثل مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.</p>		<p>بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>	
<p>تعد اللجنة تقريراً للجمعية العامة وذلك طبقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، عن رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p>	<p>٦. تقرير اللجنة للجمعية العامة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>باستثناء ما نصّت هذه اللائحة على خلافه، يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أيًا من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق</p>	<p>٧. سرية أعمال اللجنة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	

<p>في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.</p>			
<p>١. يستحق عضو اللجنة مكافأة وفقاً لسياسة المكافآت. ٢. في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة. ٣. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحقها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تكبدتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل يعد احتيالياً أو مخل بالشرف والأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته.</p>	<p>٨. مكافآت أعضاء اللجنة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من المجلس وموافقة الجمعية العامة.</p>	<p>٩. مراجعة اللائحة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، بتاريخ ١٤٤٤/٩/١٨ هـ (الموافق ٢٠٢٣/٤/٩ م).</p>	<p>١٠. النفاذ</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	

# المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي

"شركة مساهمة سعودية مدرجة"

## التعديلات المقترحة على لائحة لجنة المكافآت والترشيحات للمجموعة السعودية

بعد التعديل		قبل التعديل	
نص المادة	رقم المادة	نص المادة	رقم المادة
<p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات (ويشار لها بكلمة "اللجنة") من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، ومكافآتهم، وذلك وفقاً لنظام الشركة الأساس ولوائح هيئة السوق المالية بما في ذلك لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>	<p>١. الغرض</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>١,٢ تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة، على أن تعرض لائحة عمل اللجنة هذه على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليها بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.</p> <p>٢,٢ تشكل اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على أن يكون من بين أعضائها عضواً مستقلاً على الأقل ويجوز أن يكون أعضاؤها من المساهمين أو من غيرهم لمدة مماثلة لدورة مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (٣) وألا يزيد عن خمسة (٥)، ويختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لدورة اللجنة. وفي حال غياب رئيس اللجنة عن</p>	<p>٢. تشكيل اللجنة*</p>	<p>المادة الرابعة: لجنة الترشيحات أولاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات ومدة العضوية والمكافأة</p> <p>١. تشكل لجنة الترشيحات من ثلاثة أعضاء على الأقل، وأن لا تزيد عن خمسة أعضاء، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، يختارهم مجلس إدارة الشركة لمدة لا تزيد عن</p>	<p>المادة الرابعة والمادة الخامسة من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

اجتماع اللجنة، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون للاجتماع المنعقد نصابه رئيساً للاجتماع.  
٣,٢ تكون مدة دورة اللجنة مطابقة لمدة دورة مجلس إدارة الشركة، ويقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ قرار تعيينه، وتنتهي بأحد الحالات الآتية أيهما أولاً:

- (أ) انتهاء دورة مجلس الإدارة.
- (ب) الاستقالة، وذلك دون الإخلال بحق الشركة في الحصول على تعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- (ج) الإصابة الصحية التي تمنع عضو اللجنة من تأدية مهامه في اللجنة.
- (د) صدور حكم قضائي بإشهار عضو اللجنة إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.
- (هـ) إدانة عضو اللجنة بارتكاب عمل يشكل احتيالا، أو مخرلاً بالشرف، أو الأمانة، أو مخالفاً بشكل جوهري للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
- (و) صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء عضو اللجنة من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:

١. إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته.
٢. تغيبه عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع.
٣. أي سبب آخر يراه المجلس، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- (ز) فقدانه، في أي وقت، لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.

٤,٢ تلتمز الشركة بإشعار هيئة السوق المالية والسوق المالية السعودية (تداول) (حسبما يلزم) بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تعيينهم أو من تاريخ تحقق أي تغييرات تستوجب ذلك الإشعار، كالتغيير في تشكيل اللجنة أو في صفات العضويات أو مددها، وذلك حسبما تتطلبه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.  
٥,٢ إذا شُغر مركز أحد أعضاء اللجنة لأي من الأسباب الآنف ذكرها أو غيرها خلال دورة اللجنة، كان للمجلس أن يعين عضواً بديلاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن يستوفون قواعد الاختيار لعضوية اللجنة المشار إليها

ثلاث سنوات، ولا تقل عن سنة واحدة، وتنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، ويجوز لمجلس الإدارة عزل أعضاء لجنة الترشيحات في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة، كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شريطة أن يكون ذلك في وقت مقبول لمجلس الإدارة، وإلا كان مسئولاً من قبل الشركة.  
٢. إذا شُغر مركز أحد أعضاء لجنة الترشيحات أثناء مدة العضوية، يُعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.  
٣. لا تزيد مدة عضوية لجنة الترشيحات عن ثلاث سنوات ولا تقل عن سنة.  
٤. يحدد مجلس الإدارة مكافأة أعضاء لجنة الترشيحات.  
٥. لا يجوز أن يكون عضو لجنة الترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو من يقوم بعمل فني، أو إداري في الشركة، ولو على سبيل الاستشارة.

#### المادة الخامسة: لجنة المكافآت

#### أولاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت ومدة العضوية والمكافأة

١. تشكل لجنة المكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل، وأن لا تزيد عن خمسة أعضاء، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، يختارهم مجلس إدارة الشركة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ولا تقل عن سنة واحدة، وتنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، ويجوز لمجلس الإدارة عزل أعضاء لجنة المكافآت في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة، كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شريطة أن يكون ذلك في وقت مقبول لمجلس الإدارة، وإلا كان مسئولاً من قبل الشركة.  
٢. إذا شُغر مركز أحد أعضاء لجنة المكافآت أثناء مدة العضوية، يُعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

<p>في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وفقاً للضوابط المشار إليها في هذه اللائحة.</p> <p>٦,٢ يجوز للجنة تعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها وتولي أعمالها الإدارية، وللجنة تحديد مكافأة له نظير هذه المهام وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة.</p>		<p>٣. لا تزيد مدة عضوية لجنة المكافآت عن ثلاث سنوات ولا تقل عن سنة.</p> <p>٤. يحدد مجلس الإدارة مكافأة أعضاء لجنة المكافآت.</p> <p>٥. لا يجوز أن يكون عضو لجنة المكافآت من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو من يقوم بعمل فني، أو إداري في الشركة، ولو على سبيل الاستشارة.</p>	
<p>في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:</p> <p><b>١,٣ المكافآت</b></p> <p>(أ) إعداد سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين في الشركة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>(ب) مراجعة سياسة المكافآت بشكل دوري والتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.</p> <p>(ج) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>(د) تحديد وتوضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p><b>٢,٣ مجلس الإدارة</b></p> <p>(أ) إعداد سياسة ومعايير لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>(ب) التوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لعضوية المجلس وفقاً لسياسة العضوية المعتمدة.</p> <p>(ج) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وتحديث وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة متى تطلب ذلك.</p> <p>(د) دراسة عدد المقاعد في مجلس الإدارة وتشكيله ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها متى تطلب ذلك.</p> <p>(هـ) وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان، والتوصية في شأنها.</p>	<p><b>٣. مهام ومسؤوليات اللجنة</b></p>	<p><b>المادة الرابعة: لجنة الترشيحات</b> <b>ثانياً: ضوابط وإجراءات عمل لجنة الترشيحات</b></p> <p>١. تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز لها أن تختار أميناً من بين أعضائها، أو من غيرهم، يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.</p> <p>٢. يعتبر عضو اللجنة مستقياً حكماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة، أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين في اجتماع قانوني.</p> <p>٣. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع كلا منهما، وتقوم اللجنة بعد كل اجتماع لها برفع تقرير لمجلس إدارة الشركة، ويتضمن التقرير وصفاً لكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة في الاجتماع.</p> <p>٤. يحق للجنة تشكيل لجان فرعية لأي غرض تراه مناسباً، كما يحق لها منح هذه اللجان الفرعية بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً، على ألا يقل عدد أعضاء أي لجنة فرعية من هذه اللجان على عضوين.</p> <p>٥. يحق للجنة طلب حضور أي مديرين، أو مسؤولين، أو موظفين من الشركة، أو أي أشخاص تحتاج الشركة للتشاور والتداول معهم، وذلك في أي اجتماع للجنة ليقوموا بتقديم المعلومات اللازمة التي تطلبها اللجنة.</p>	<p><b>المادة الرابعة والمادة الخامسة من الباب الخامس (لجان الشركة)</b></p>

(و) التوصية لمجلس الإدارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانته.

(ز) تقييم مجلس الإدارة ولجانته بناءً على معايير الأداء وتبليغ المجلس بنتائج التقييم، واقتراح سبل لمعالجة النتائج بما يتفق مع مصلحة الشركة متى تطلب ذلك بناءً على رأي اللجنة.

**٣,٣ أعضاء مجلس الإدارة**

(أ) تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

(ب) التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين.

(ج) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.

(د) التوصية لمجلس الإدارة بإعادة ترشيح أو عزل أعضاء المجلس أو اللجان.

**٤,٣ البرنامج التعريفي لأعضاء المجلس المستجدين**

التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يشمل البرنامج نشاط الشركة، وطبيعة أعمالها، وجوانبها المالية، والقانونية.

**٥,٣ كبار التنفيذيين**

(أ) التوصية لمجلس الإدارة بالسياسات والمعايير المناسبة لتعيين كبار التنفيذيين وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة، ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.

(ب) وضع الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين ومراجعة الهيكل التنظيمي في الشركة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها لمجلس الإدارة.

(ج) وضع إجراءات التعاقب الوظيفي لمنصب كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها لمجلس الإدارة.

(د) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لوظائف كبار التنفيذيين.

٦. تجتمع لجنة الترشيحات مرة على الأقل في السنة.  
**ثالثاً: سياسة ومهام لجنة الترشيحات**

١. تقوم اللجنة بالتوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة، ويجب على اللجنة مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
٢. تقوم اللجنة بإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وبناء عليه يتم اختيار المرشحين لدورة المجلس الجديدة، مع مراعاة تحديث تلك المتطلبات بما تتماشى مع احتياجات المجلس من مهارات وخبرات.
٣. تقوم اللجنة بعمل المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم تخصيصه من العضو لأعمال مجلس الإدارة.
٤. تقوم اللجنة بمراجعة هيكل مجلس الإدارة، ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
٥. تقوم اللجنة بتحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
٦. يجب على اللجنة التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
٧. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
٨. عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.

**المادة الخامسة: لجنة المكافآت**  
**ثانياً: ضوابط وإجراءات عمل لجنة المكافآت**



		<p>١. تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز لها أن تختار أميناً من بين أعضائها، أو من غيرهم، يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.</p> <p>٢. يعتبر عضو اللجنة مستقيلاً حكماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة، أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين في اجتماع قانوني.</p> <p>٣. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وتثبت مداورات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع كلاً منهما، وتقوم اللجنة بعد كل اجتماع لها برفع تقرير لمجلس إدارة الشركة، ويتضمن التقرير وصفاً لكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة في الاجتماع.</p> <p>٤. يحق للجنة تشكيل لجان فرعية لأي غرض تراه مناسباً، كما يحق لها منح هذه اللجان الفرعية بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً، على ألا يقل عدد أعضاء أي لجنة فرعية من هذه اللجان على عضوين.</p> <p>٥. يحق للجنة طلب حضور أي مديرين، أو مسؤولين، أو موظفين من الشركة، أو أي أشخاص تحتاج الشركة للتشاور والتداول معهم، وذلك في أي اجتماع للجنة ليقوموا بتقديم المعلومات اللازمة التي تطلبها اللجنة.</p> <p>٦. تجتمع لجنة المكافآت مرة على الأقل في السنة.</p>	
<p>لتنمك لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية: (أ) طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها من الشركة، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.</p>	<p>٤. صلاحيات اللجنة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	

<p>(ب) بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة، للجنة - على نفقة الشركة - الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها.</p>			
<p>١,٥ اختصاصات ومهام رئيس اللجنة</p> <p>(أ) إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.</p> <p>(ب) تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة ومجلس الإدارة.</p> <p>(ج) دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</p> <p>(د) إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي تقع ضمن اختصاصها والتي طلب أي من أعضاء اللجنة من رئيسها عرضها على اللجنة.</p> <p>(هـ) ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.</p> <p>(و) التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماعات اللجنة.</p> <p>(ز) تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة في جدول الأعمال ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.</p> <p>(ح) التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب، لتمكينهم من تأدية مهامهم.</p> <p>(ط) إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.</p> <p>(ي) متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.</p> <p>(ك) وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.</p> <p>٢,٥ اختصاصات أمين السر</p> <p>(أ) تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.</p> <p>(ب) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات، وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة؛ لدراسة بنود اجتماع اللجنة.</p> <p>(ج) حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.</p> <p>(د) حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.</p> <p>٣,٥ واجبات عضو اللجنة</p>	<p>٥. ضوابط عمل اللجنة</p>	<p>ثانياً: عضوية اللجان ودراسة الموضوعات</p> <p>١. يجب على مجلس الإدارة تعيين عدد كاف من أعضائه غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، وتعيين أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وتحديد المكافآت.</p> <p>٢. تراعي الشركة عند تشكيل لجنتي المكافآت أو الترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيسا اللجنتين المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>٣. لا يجوز لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة المراجعة، ويجوز له مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.</p> <p>٤. لا يجوز لرئيس المجلس ترؤس لجنة المكافآت، أو الترشيحات، أو لجنة المخاطر، أو لجنة الحوكمة ويجوز له أن يرأس أي من اللجان الإدارية الأخرى.</p> <p>٥. تستعين اللجنة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحيتها على أن يتضمن ذلك في محضر اجتماعها مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة.</p> <p>٦. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.</p> <p>ثالثاً: اجتماعات اللجان</p> <p>١. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها</p>	<p>المادة الأولى من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

(أ) الالتزام بأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، والأنظمة ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.

(ب) أن يكون مدرجاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.

(ج) القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي يؤثر على حياديته سواءً أكان ذلك من داخل الشركة أو من خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.

(د) عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، وذلك وفق سياسات الشركة.

(هـ) التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات مقبولة يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً وتقبلها اللجنة.

(و) المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال الدراسة المسبقة للموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

(ز) العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.

(ح) العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

**٤,٥ اجتماعات اللجنة**

(أ) تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين (٢) من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.

(ب) تعمل اللجنة على اقتراح تواريخ وبنود جدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بخمسة (٥) أيام على الأقل، ويرفق في دعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها، وللجنة بناءً على تقديرها التنازل عن شروط الدعوة المذكورة أعلاه.

(ج) تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، أو أي مكان آخر بعد موافقة رئيس اللجنة. ويجوز لاجتماعات اللجنة أن تعقد بواسطة الفيديو

إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٢. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٣. يجب توثيق 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.

أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى مماثلة تتيح مشاركة أعضاء اللجنة و قدرتهم على المناقشة والتصويت بفاعلية.  
(د) يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة.  
(هـ) يحضر اجتماعات اللجنة أعضائها فقط، ولا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين حضور اجتماعاتها إلا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته، أو أي شخص آخر يدعو عضو اللجنة.  
(و) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.  
(ز) يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.

#### ٥,٥ توثيق اجتماعات اللجنة

(أ) يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن على الأقل ما يلي:  
١. مكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته، ونهايته.  
٢. أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعويين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.  
٣. مختصر بمداومات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.  
٤. تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها في حال طلبت اللجنة ذلك.  
(ب) يرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت - في أسرع وقت ممكن من تاريخ الإرسال المشار إليه.  
(ج) بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.  
(د) يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين السر.

#### ٦,٥ متابعة أعمال اللجنة

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



<p><b>٧,٥ تقييم عمل اللجنة</b> تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري بناءً على مؤشرات الأداء مثل مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها وتبليغ المجلس بنتائج التقييم، واقتراح سبل لمعالجة النتائج بما يتفق مع مصلحة الشركة متى تطلب ذلك بناءً على رأي اللجنة.</p>			
<p>باستثناء ما نصّت هذه اللائحة على خلافه، يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتيحت له وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة ما لم يصرح بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أيًا من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.</p>	<p><b>٦. سرية أعمال اللجنة</b></p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>١. يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقًا لسياسة المكافآت. ٢. في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة. ٣. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحقها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تكبدتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عملاً يعد احتيالاً أو مخالفاً بالشرف والأمانة أو مخالفاً بشكل جوهري للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته.</p>	<p><b>٧. مكافآت أعضاء اللجنة</b></p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>على اللجنة مراجعة هذه اللائحة بشكل دوري بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة لإقرارها.</p>	<p><b>٨. مراجعة اللائحة</b></p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، بتاريخ ١٨/٩/١٤٤٤هـ (الموافق ٢٣/٤/٢٠٢٣م).</p>	<p><b>٩. النفاذ</b></p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	

\* ملاحظة تم ضم لجنة الترشيحات والمكافآت الى لجنة واحدة.

# المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي

"شركة مساهمة سعودية مدرجة"

## التعديلات المقترحة على سياسة المكافآت للمجموعة السعودية

بعد التعديل		قبل التعديل	
نص المادة	رقم المادة	نص المادة	رقم المادة
تهدف هذه السياسة إلى تنظيم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين لاستقطاب كفاءات مهنية وعملية، وكل ذلك آتٍ من مراعاة القطاع الذي تعمل فيه الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. كما تهدف الشركة إلى خلق بيئة جاذبة للعمل فيها، تستطيع من خلالها استقطاب الموارد البشرية ذات المهارات والخبرات المطلوبة لنمو الشركة وقدرتها على تحقيق رؤيتها، وذلك من خلال تطبيق الإطار التنظيمي للمكافآت بما يتوافق مع الأنظمة والتشريعات ذات العلاقة. يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.	١. الغرض	مادة مضافة جديدة	
١. في ضوء الأحكام المنظمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين والمنصوص عليها في نظام الشركات، واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات؛ تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين وفقاً للمبادئ والقواعد الموضحة في هذه السياسة.	٢. المبادئ والقواعد المنظمة للمكافآت	ج) المعايير العامة للمكافآت تختص لجنة المكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة (اللجان الدائمة، اللجان المشكلة لأغراض محددة، العضوية في مجالس إدارات ولجان	الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (رابعاً) من المادة الخامسة من الباب الخامس (لجان الشركة)

<p>٢. على الشركة تعويض أي شخص يشغل منصب عضو في مجلس الإدارة أو يعد من كبار التنفيذيين عن أي أضرار ناتجة عن أي مطالبة رفعت ضد ذلك الشخص أو تحملها بصفته عضو في مجلس الإدارة أو من كبار التنفيذيين، وذلك بصرف النظر عما إذا كان للشركة صلاحية تعويض ذلك الشخص فيما يتعلق بتلك المسؤولية أو المطالبة.</p> <p>٣. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها، سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة، فيكون ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p>		<p>الشركات التابعة) وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير وذلك على النحو التالي:</p> <p>١. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>٢. أن تكون المكافآت عادلة ومناسبة مع اختصاصات العضو وخبرته والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>٣. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات ويحدد ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>٤. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم بما يدعم استمراريتهم.</p> <p>٥. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدر بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله بعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>٦. يجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة أسهماً وذلك في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة، ويتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p>	
<p>١,٣ مع مراعاة الأنظمة واللوائح ذات الصلة، يحدد مجلس الإدارة مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة (اللجان الدائمة، اللجان المشكلة لأغراض محددة، العضوية في مجالس إدارات ولجان الشركات التابعة) وكبار</p>	<p>٣. أعضاء مجلس الإدارة</p>	<p>(د) المعايير الخاصة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>١. بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة للشركات المساهمة، يحدد مجلس الإدارة (بناءً على</p>	<p>الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (رابعاً) من المادة الخامسة من</p>



<p>التنفيذيين بالشركة، وذلك بناءً على توصية لجنة المكافآت وما يلي من معايير:</p> <p>(أ) تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>(ب) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو وخبرته والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>(ج) الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات وبتحديد ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>(د) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم بما يدعم استراتيجيتهم.</p> <p>(هـ) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله بعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>٢,٣ تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة أما مبلغ معين، أو بدل حضور عن جلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة من الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من المزايا المذكورة في هذه الفقرة. هذا مع العلم بأنه يجب مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>٣,٣ يستحق عضو مجلس الإدارة المشارك في لجان مجلس الإدارة عنه مكافأة سنوية إضافية بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وتكرر بعدد اللجان التي يكون عضواً فيها.</p> <p>٤,٣ يحق للشركة المطالبة بالتعويض من أعضاء مجلس الإدارة ولجانها عن أي ضرر بما يشمل الضرر الذي يلحق بسمعتها ويجب رد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة تجاه مرتكب الضرر، وذلك في حال:</p> <p>(أ) ارتكاب العضو عملاً مخالفاً بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو مخالفاً بشكل جوهري للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.</p>		<p>توصية لجنة المكافآت) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية ولجانها المنبثقة.</p> <p>٢. تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة إما:</p> <p>أ. مبلغاً معين.</p> <p>ب. بدل حضور عن الجلسات.</p> <p>ج. مزايا عينية.</p> <p>د. نسبة من الأرباح.</p> <p>٣. يجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وفي جميع الأحوال بحيث لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه ووفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.</p> <p>٤. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>	<p>الباب الخامس (لجان الشركة)</p>
--	--	---	-----------------------------------

<p>(ب) إذا تبين أن المكافأة أو التعويضات أو أي تكاليف أخرى منحت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها العضو. (ج) عند إخلال العضو بمسؤولياته ومهامه وواجباته. (د) الاستقالة الحُكمية أو إنهاء العضوية بقرار من الجمعية العامة أو المجلس - بحسب الحال - بسبب التغيب عن تغيبه عن حضور ثلاثة (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع.</p>			
<p>١. يعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات. ٢. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ معين) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات، على أن تكون مكافآت لجنة المراجعة متوافقة مع أحكام لائحة لجنة المراجعة المعتمدة من الجمعية العامة. ٣. تصرف مكافأة اللجان بشكل نصف سنوي.</p>	<p>٤. أعضاء اللجان مجلس الإدارة</p>	<p>(هـ) المعايير الخاصة بمكافآت أعضاء اللجان ١. بناءً على توصية من لجنة المكافآت، يعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات. ٢. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ معين) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات. ٣. يتم اعتماد مكافأة عضوية لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام، ولا تدخل تلك المكافأة ضمن احتساب الحد الأعلى الذي يتقاضاه عضو مجلس الإدارة المنصوص عليه في نظام الشركات.</p>	<p>الفقرة الفرعية (هـ) من الفقرة (رابعاً) من المادة الخامسة من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>
<p>١,٥ يحدد مجلس الإدارة - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات - مكافآت كبار تنفيذي الشركة كالمكافآت الثابتة والمرتبطة بالأداء والتشجيعية وفقاً للمبادئ التالية: (أ) أن تكون المكافآت والتعويضات متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية، وعاملاً لتحفيز كبار التنفيذيين على تحقيق تلك الأهداف، وتعزيز قدرة الشركة لتنمية أعمالها واستدامتها. (ب) أن تكون ملائمة لطبيعة أنشطة الشركة، وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة. (ج) أن تكون عاملاً في جذب كبار التنفيذيين ذوي القدرات والمهارات والمؤهلات اللازمة لتمكين لشركة من تحقيق أهدافها الاستراتيجية. (د) أن تصمم المكافآت بشكل يحول من أن تسبب تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها الاستراتيجية.</p>	<p>٥. كبار التنفيذيين</p>	<p>(و) المعايير الخاصة بمكافآت الإدارة التنفيذية ١. بناءً على توصية لجنة المكافآت يحدد مجلس الإدارة أنواع المكافآت التي تُمنح لكبار التنفيذيين في الشركة مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافأة التشجيعية. ٢. تقوم لجنة المكافآت بمراجعة دورية لرواتب وبدلات كبار التنفيذيين، وبرنامج وخطط الحوافز واعتمادها وذلك بناءً على توصية من الإدارة التنفيذية. ٣. تشمل بدلات ومكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي: أ. (راتب أساس) يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية. ب. بدلات تشمل (على سبيل المثال لا الحصر):</p>	<p>الفقرة الفرعية (و) من الفقرة (رابعاً) من المادة الخامسة من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

<p>٢,٥ تقوم لجنة المكافآت بمراجعة دورية لرواتب وبدلات كبار التنفيذيين، وبرنامج وخطط الحوافز واعتمادها وذلك بناءً على توصية من الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣,٥ قد تشمل بدلات ومكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>(أ) راتب أساس (يُدفع في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).</p> <p>(ب) بدلات تشمل بدل السكن وبدل المواصلات وبدل تعليم الأبناء وبدل الهاتف.</p> <p>(ج) مزايا تأمين طبي للموظف وعائلته.</p> <p>(د) سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).</p> <p>(هـ) مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>(و) خطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).</p> <p>(ز) مزايا أخرى تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، ومكافأة نهاية الخدمة.</p> <p>٤,٥ يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج العامة التي تقرها لجنة المكافآت.</p>		<p>(١) بدل سكن.</p> <p>(٢) بدل مواصلات.</p> <p>(٣) بدل تعليم للأبناء.</p> <p>(٤) بدل هاتف.</p> <p>ج. مزايا تأمين طبي للموظف وعائلته.</p> <p>د. سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).</p> <p>هـ. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>و. خطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).</p> <p>ز. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية الخدمة.</p> <p>٤. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج العامة التي تقرها اللجنة.</p>	
<p>١. يقوم مجلس الإدارة، وذلك بالعمل مع لجنة المكافآت والترشيحات، بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري لتقييم مدى فعاليتها، وعلى لجنة المكافآت والترشيحات التوصية بخصوص مدى الحاجة لتعديلها للمجلس. وفي حال قرر المجلس وجود حاجة إلى تعديل هذه السياسة، فعلى المجلس عرض التعديلات المقترحة على الجمعية العامة لأخذ موافقتها.</p> <p>٢. تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، بتاريخ ١٨/٩/٤٤٤٤هـ (الموافق ٢٣/٤/٢٠٢٠م).</p>	<p>٦. أحكام نهائية</p>	<p>(ط) أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر سياسة المكافآت)</p> <p>١. يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>٢. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت.</p> <p>٣. يتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل لجنة المكافآت على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لإقرارها.</p> <p>٤. تكون هذه السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.</p>	<p>الفقرة الفرعية (ط) من الفقرة (رابعا) من المادة الخامسة من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

# المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي

"شركة مساهمة سعودية مدرجة"

## التعديلات المقترحة على سياسة عضوية مجلس الإدارة للمجموعة السعودية

بعد التعديل		قبل التعديل	
نص المادة	رقم المادة	نص المادة	رقم المادة
تهدف هذه السياسة إلى تحديد المعايير والإجراءات المنظمة للعضوية في مجلس إدارة الشركة، والتي تم تطويرها لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها، وتنمية أعمالها واستدامتها، ولتحقيق الالتزام بالمتطلبات النظامية والتعليمات ذات العلاقة.	١. الغرض	مادة مضافة جديدة	
مع مراعاة الأحكام المنظمة لعضوية مجلس الإدارة والمنصوص عليها في نظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ولائحة حوكمة الشركات، تكون معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة كما يلي: <b>١,٢ معايير العضوية في مجلس الإدارة</b> (أ) أن يتوفر في الأعضاء حد مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها. (ب) أن تتوفر في الأعضاء مجتمعين المؤهلات والمهارات والخبرات اللازمة لقيام المجلس بمهامه وأن تكون موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء لتحقيق الفعالية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس، وليس من ضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة.	٢. القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة	<b>ثالثاً: معايير عضوية مجلس الإدارة</b> ١. أن يتوفر في الأعضاء حد مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها. ٢. أن تتوفر في الأعضاء مجتمعين المؤهلات والمهارات والخبرات اللازمة لقيام المجلس وأن تكون موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفعالية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس، وليس من ضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة.	<b>المادة الأولى من الباب الثالث (مجلس الإدارة)</b>

(ج) أن يتوفر لدى الأعضاء بعد النظر، المنظور الاستراتيجي، التصور الإداري الجيد، القدرة على الإدارة والإشراف، الإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، ومعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة.

(د) أن يتوفر لدى الأعضاء كافة المؤهلات والخبرات والمهارات الواجب توافرها وفقاً لما تحدده لجنة الترشيحات.

٢,٢ إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

(أ) يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة.

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

(ج) تقدم لجنة الترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.

(د) على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشيحه للشركة خلال فترة الترشح المعلنة مرفقاً به ما يلي: (١) طلب الترشح لعضوية المجلس مقدم لعناية أمين سر لجنة الترشيحات، (٢) وتعبئة نموذج هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة والذي أعد لهذا الغرض والذي يمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية، إضافة إلى أية نماذج أخرى وتقديم أي مستندات تتطلبها الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

٣. أن يتوفر لدى الأعضاء، بعد النظر، المنظور الاستراتيجي، التصور الإداري الجيد، القدرة على الإدارة والإشراف، الإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، ومعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة.

٤. تحدد لجنة الترشيحات كتابة المؤهلات والخبرات والمهارات الواجب توافرها في الأعضاء.

٥. تفصح الشركة عن مدى توفر المعايير المعتمدة في الأعضاء الحاليين و/أو الجدد.

#### خامساً: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

١. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

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

٣. تقدم لجنة الترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.

٤. على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشيحه للشركة خلال فترة الترشح المعلنة مرفقاً به ما يلي:

أ. طلب الترشح لعضوية المجلس مقدم لعناية أمين سر لجنة الترشيحات.

ب. تعبئة نموذج هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة والذي أعد لهذا الغرض والذي يمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية.



<p>١. الترشيح: يعتمد المجلس توصية لجنة الترشيحات بترشيح أعضاء المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.</p> <p>٢. الانتخاب: تختار الجمعية العامة الأعضاء من بين المرشحين، ويتم مراعاة أن يتم توفير معلومات كافية عن المرشحين في وقت مبكر قبل اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>٣. الإبلاغ: يتم إبلاغ الأعضاء المنتخبين، بعد اعتماد نتائج الانتخابات، وتزويدهم رسمياً باختصاصاتهم وواجباتهم، والوقت المطلوب الالتزام به، ومكافأتهم، والنظم والقواعد المنظمة لتعارض المصالح والسرية والبرنامج التعريفي (التهيئة) والتقويم والوصول إلى مصادر المعلومات.</p>	<p>٣. إجراءات اختيار أعضاء مجلس الإدارة</p>	<p>ثامناً: إجراءات اختيار أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>١. الترشيح: يعتمد المجلس توصية لجنة الترشيحات بترشيح أعضاء المجلس وفق للسياسات والمعايير المعتمدة.</p> <p>٢. الانتخاب: تختار الجمعية الأعضاء من بين المرشحين، ويتم مراعاة العدل في تمثيل الأقلية في المجلس من خلال نظام التصويت، وأن يتم توفير معلومات كافية عن المرشحين في وقت مبكر قبل اجتماع الجمعية.</p> <p>٣. الإبلاغ: يتم بعد اعتماد نتائج الانتخابات، إبلاغ الأعضاء المنتخبين، وتزويدهم رسمياً باختصاصاتهم وواجباتهم، والوقت المطلوب الالتزام به، ومكافأتهم، والنظم والقواعد المنظمة لتعارض المصالح والسرية والبرنامج التعريفي (التهيئة) والتقويم والوصول إلى مصادر المعلومات.</p>	<p>المادة الأولى من الباب الثالث (مجلس الإدارة)</p>
<p>١. يقوم مجلس الإدارة، وذلك بالعمل مع لجنة المكافآت والترشيحات، بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري لتقييم مدى فعاليتها، وعلى اللجنة التوصية بخصوص مدى الحاجة لتعديلها للمجلس وفي حال قرر المجلس وجود حاجة إلى تعديل هذه السياسة، فعلى المجلس عرض التعديلات المقترحة على الجمعية العامة لأخذ موافقتها.</p> <p>٢. تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، بتاريخ ١٤٤٤/٩/١٨ هـ (الموافق ٢٠٢٣/٤/٩ م).</p>	<p>٤. أحكام نهائية</p>	<p>مادة إضافية جديدة</p>	

# المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي

"شركة مساهمة سعودية مدرجة"

## التعديلات المقترحة على ضوابط المنافسة للمجموعة السعودية

بعد التعديل		قبل التعديل	
نص المادة	رقم المادة	نص المادة	رقم المادة
<p>تهدف هذه الضوابط إلى تنظيم ما يلي: (١) الضوابط التي ستطبق لتحديد ما إذا كان عضو مجلس إدارة الشركة ("المجلس") أو عضو أحد لجانته يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافسة الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وفقاً لللائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، و(٢) شروط الإفصاح والموافقات التي ستطبق على أعضاء مجلس الإدارة ولجانته الذين يشتركون في أعمال منافسة للشركة. يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه الضوابط المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>	<p>١. الغرض</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>١,٢ لا يجوز لأعضاء المجلس الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، دون الحصول على ترخيص من الجمعية العامة أو من المجلس في حال تفويضه من الجمعية العامة وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٢,٢ مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، إذا اشترك عضو مجلس الإدارة أو عضو أحد لجان الشركة في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فعليه الحصول على</p>	<p>٢. ضوابط منافسة الشركة</p>	<p><b>المادة السابعة: منافسة الشركة</b> مع مراعاة ما ورد في المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات، والأحكام ذات العلاقة في هذه اللائحة، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:</p>	<p>المادة السابعة من الباب الرابع (تنظيم تعارض المصالح)</p>



<p>ترخيص من الجمعية العامة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة وفقاً للتالي:</p> <p>(أ) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يمارسها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.</p> <p>(ب) عدم اشتراك عضو المجلس صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن (سواءً في مجلس الإدارة أو جمعيات المساهمين).</p> <p>(ج) قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لهذه الضوابط.</p> <p>(د) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة.</p> <p>٣،٢ إذا رغب أي من كبار تنفيذي الشركة أو موظفيها الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب عليه مراعاة ما يلي:</p> <p>(أ) إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها.</p> <p>(ب) الحصول على ترخيص من المجلس يسمح له بممارسة الأعمال المنافسة.</p>	<p>١. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.</p> <p>٢. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.</p> <p>٣. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- وتُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.</p> <p>٤. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.</p>		
<p>يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:</p> <p>١. تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.</p> <p>٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.</p> <p>٣. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.</p> <p>على الشخص المرشح لعضوية مجلس الإدارة الإفصاح للمجلس عن أي عمل يزاوله ومن شأنه منافسة الشركة وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	<p>٣. مفهوم أعمال المنافسة</p>	<p><b>المادة الثامنة: مفهوم أعمال المنافسة</b></p> <p>يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:</p> <p>١. تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.</p> <p>٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها.</p> <p>٣. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.</p>	<p>المادة الثامنة من الباب الرابع (تنظيم تعارض المصالح)</p>

<p>١. إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات والمادة الخامسة والستين من اللائحة التنفيذية الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه وفق نظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p> <p>٢. إذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص لعضو المجلس صاحب المصلحة أو المنافس للشركة وفقاً للأنظمة ذات العلاقة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه وفق نظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.</p>	<p>٤. رفض منح الترخيص</p>	<p><b>المادة الخامسة: رفض تجديد الترخيص</b> إذا رفضت الجمعية العامة تجديد الترخيص الممنوح بموجب المادتين الحادية والسبعين والثانية والسبعين من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>المادة الخامسة من الباب الرابع (تنظيم تعارض المصالح)</p>
<p>يجوز تعديل ضوابط المنافسة هذه من وقت لآخر بناءً على توصية من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة لإقرارها. تكون هذه الضوابط نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة بتاريخ ١٤٤٤/٩/١٨ هـ (الموافق ٢٠٢٣/٤/٩ م).</p>	<p>٥. أحكام نهائية</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	