1- تعديلات النظام الأساس لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر:

رقم المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
المادة الأولى	**التأسيس:** تؤسس طبقا لأحكام نظام الشركات ولوائحه الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28هـ وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقا لما يلي:	**التأسيس:** تؤسس هذه الشركة طبقا لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير التجارة رقم (284) وتاريخ 1444/06/23هـ، وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقا لما يلي:
المادة الثالثة	**أغراض الشركة:** تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية : 1- تصنيع المكيفات بكافة أنواعها (شباك – سبليت داكت - مركزية) وجميع قطع الغيار المكملة لها وإنشاء المصانع والورش الخاصة بذلك. 2- مقاولات أعمال التكييف والتبريد وجميع الأعمال والنشاطات المكملة لها، وإنشاء الورش الخاصة بذلك. 3- إستيراد وتجارة الجملة والتجزئة في الأدوات والمعدات والأجهزة المنزلية والكهربائية والالكترونية والمكيفات الهوائية والتلفونات وأجهزة الراديو والتلفزيون وأجهزة الفيديو. 4- إستيراد وتجارة وتوريد أجهزة وأنظمة الإنارة وحلول الطاقة المتجددة مثل لوحات الطاقة الشمسية وغيرها من أنظمة الطاقة المتجددة ومعدات وأجهزة القياس والتحكم . 5- تركيب وصيانة أجهزة وأنظمة الإنارة وحلول الطاقة المتجددة مثل لوحات الطاقة الشمسية و غيرها من أنظمة الطاقة المتجددة و معدات و أجهزة القياس و التحكم. 6- صيانة وإصلاح الأجهزة الكهربائية والإلكترونية والمكيفات. 7- الوكالات التجارية عن الشركات التي تزاول نفس الأنشطة. 8- خدمات الاستيراد والتصدير والتسويق للغير. 9- وكالات التوزيع بعد تسجيلها في سجل الوكالات التجارية المعد لهذا الغرض.	**المركز الرئيس للشركة:** يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز لها أن تنشئ فروع و مكاتب و توكيلات داخل المملكة أو خارجها وذلك بقرار يصدر من مجلس إدارة الشركة.

	10- بيع و شراء و تملك و استئجار و تطوير و بناء العقارات وإعادة استغلالها للبيع و التأجير لصالح الشركة . 11- خدمات الطاقة وحلولها وخدمات القياس و التحقق من الطاقة و خدمات الطاقة المتجددة. خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة و إدارة مشاريع كفاءة الطاقة و مراجعة البيانات و التدقيق في المباني. وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت .	
المادة الرابعة	**المشاركة والتملك في الشركات:** يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مقفلة) وفقا لنظام الشركات. كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها. ولها حق الإشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة وذلك بعد إستيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها .	**أغراض الشركة:** تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1. تصنيع واستيراد وتصدير المكيفات بكافة أنواعها (شباك - سبليت داكت - مركزية) والأجهزة المنزلية بكافة أنواعها وجميع قطع الغيار المكملة لها وإنشاء المصانع والورش الخاصة بذلك. 2. مقاولات أعمال التكييف والتبريد وجميع الأعمال والنشاطات المكملة لها، وإنشاء الورش الخاصة بذلك. 3. مقاولات وتجارة الجملة والتجزئة في الأدوات والمعدات والأجهزة المنزلية والكهربائية والإلكترونية والمكيفات الهوائية والتلفونات وأجهزة الراديو والتلفزيون وأجهزة الفيديو. 4. استيراد وتصدير وتجارة وتوريد أجهزة وأنظمة الإنارة وحلول الطاقة المتجددة مثل لوحات الطاقة الشمسية وغيرها من أنظمة الطاقة المتجددة ومعدات وأجهزة القياس والتحكم. 5. تركيب وصيانة أجهزة وأنظمة الإنارة وحلول الطاقة المتجددة مثل لوحات الطاقة الشمسية وغيرها من أنظمة الطاقة المتجددة ومعدات وأجهزة القياس والتحكم. 6. صيانة وإصلاح الأجهزة الكهربائية والإلكترونية والمكيفات. 7. الوكالات التجارية عن الشركات التي تزاول نفس الأنشطة. 8. خدمات الاستيراد والتصدير والتسويق للغير.

		9. وكالات التوزيع بعد تسجيلها في سجل الوكالات التجارية المعد لهذا الغرض. 10. بيع وشراء وتملّك واستئجار واستثمار وتطوير وبناء العقارات وإعادة استغلالها للبيع والتأجير لصالح الشركة. 11. خدمات الطاقة وحلولها وخدمات القياس والتحقق من الطاقة وخدمات الطاقة المتجددة والشمسية خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة وإدارة مشاريع كفاءة الطاقة ومراجعة البيانات والتدقيق في المباني. 12. الاستثمارات المباشر والغير المباشرة في العديد من القطاعات المختلفة ، وكذلك إدارة وإستثمار أصول الشركة المنقولة وغير المنقولة بكافة الوسائل وأنواع الإستثمار بما في ذلك إدارة المحافظة إنشاء وإدارة المحافظ الاستثمارية وتداول الأسهم وذلك داخل وخارج المملكة العربية السعودية ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
المادة الخامسة	**المركز الرئيس للشركة:** يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة الرياض ويجوز أن ينشأ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب.	**المشاركة والتملك في الشركات:** 1- يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها أو المشاركة مع شركات قائمة أو الاستحواذ الكامل عليها وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة 2- يجوز للشركة تملك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أوتندمج معها وله حق الإشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة أو غيرها وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات في هذا الشأن. 3- كما يجوز للشركة التصرف في هذه الأسهم والحصص دون أن يشمل ذلك أعمال الوساطة في تداولها.

المادة السادسة	**مدة الشركة:** مدة الشركة (50) سنة هجرية تبدأ من تاريخ القيد بالسجل التجاري. ويجوز دائمًا إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل إنتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.	**مدة الشركة:** مدة الشركة غير محددة بدأت من تاريخ قيدها بالسجل التجاري.
المادة السابعة	**رأس المال:** حُدِدَ رأس مال الشركة بمبلغ (482.334.000) أربعمائة واثنان وثمانون مليون وثلاثمائة وأربعة وثلاثون ألف ريال مقسم إلى (48.233.400) ثمانية وأربعون مليون ومائتان وثلاثة وثلاثون ألف وأربعمائة سهم متساوية القيمة تبلغ القيمة الإسمية لكل منها (10) ريالات وجميعها أسهماً عادية.	**رأس المال:** حدد رأس مال الشركة المصدر بمبلغ وقدره 482,334,000 ريال سعودي (أربعمائة واثنان وثمانون مليون وثلاثمائة وأربعة وثلاثون ألف) ريال سعودي مقسم إلى 48,233,400 (ثمانية وأربعين مليون ومائتين وثلاثة وثلاثون الف وأربعمائة) سهماً عادياً متساوية القيمة تبلغ القيمة الأسمية لكل منها 10 (عشرة) ريالات سعودية.
المادة الثامنة	**الاكتتاب في الأسهم** أكتتب المؤسسون بجميع أسهم الشركة ودفعوا قيمتها كاملة .	**الاكتتاب في الأسهم:** إكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس مال الشركة الُمصدر البالغة 48,233,400 (ثمانية وأربعين مليون ومائتين وثلاثة وثلاثون الف وأربعمائة) سهم مدفوعة بالكامل.
المادة التاسعة	**الأسهم الممتازة والسندات:** يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة بما لا يتجاوز (10%) من راس المال أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الاسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الاسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الارباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظامي.	**إصدار الأسهم ، الأسهم الممتازة والأسهم القابلة للاسترداد ، تقسيم الأسهم أو دمجها :** 1- تكون الأسهم اسمية وغير قابلة للتجزئة في مواجهة الشركة ، فإذا تملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في إستعمال الحقوق المختصة بالسهم ، ويكون هؤلاء مسئولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم. 2- يجوز للشركة طبقاً للأسس والضوابط التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أسهماً قابلة للاسترداد أو شراءهما وكذلك التحويل من بين الأنواع

		والفئات المختلفة للأسهم ووفقاً للأحكام والضوابط والشروط ذات الصلة الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 3- مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ، يجوز للشركة تقسيم أسهمها إلى أسهم ذات قيمة أسمية أقل أو دمجها بحيث تمثل أسهماً ذات قيمة أسمية أعلى – كما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة وفق الأحكام ذات الصلة - وذلك وفقاً للضوابط الآتية: أ- إشعار هيئة السوق المالية بشأن مقترح تقسيم أسهم الشركة أو دمجها قبل الحصول على موافقة الجمعية العامة الغير عادية على ذلك. ب- الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية. ج- التنسيق مع السوق المالية السعودية لاتخاذ الترتيبات اللازمة لتنفيذ قرار الجمعية العامة بتقسيم سهم الشركة أو دمجهما.
المادة العاشرة	**بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:** يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك . إذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الإستحقاق جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه عن طريق النظام الآلي لسوق الأوراق المالية او جريدة يومية بيع السهم في المزاد العلني وفقا للضوابط التي تحددها الجهة المختصة . وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم . وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم . ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة بهذا الشأن . وتلغي الشركة السهم المبيع وفقا لأحكام هذه المادة ، وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغي وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان إسم المالك الجديد .	**تداول الأسهم:** تتداول أسهم الشركة وفقًا لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

المادة الحادية عشر	**بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة :** 1. يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلّف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة -بعد إعلامه عن طريق النظام الآلي لسوق الأوراق المالية أو جريدة يومية أو إبلاغه بخطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية، بحسب الأحوال. أن يكون للمساهمين الآخرين أولوية في شراء أسهم المساهم المتخلف عن الدفع. 2. تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكفِ حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3. يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلّف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقًا لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها. 4. تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقًا لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.	**بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:** 1. يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلّف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة -بعد إعلامه عن طريق النظام الآلي لسوق الأوراق المالية أو جريدة يومية أو إبلاغه بخطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية، بحسب الأحوال على أن يكون للمساهمين الآخرين أولوية في شراء أسهم المساهم المتخلف عن الدفع ، وفقاً للأنظمة والضوابط التي تضعها الجهة المختصة. 2. تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكفِ حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3. يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلّف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقًا لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها. 4. تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقًا لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.

المادة الثانية عشر	**تداول الأسهم** لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كلٌ منهما عن أثني عشر شهراً من تاريخ تحول الشركة ، ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تحول الشركة والمدة التي يمتنع فيها تداولها. ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم النقدية وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير. أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس على أن تكون أولوية إمتلاك تلك الأسهم لمؤسسين الآخرين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل إنقضاء فترة الحظر.	**تحويل الأسهم:** 1. يجوز تحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى. 2. يشترط لتحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية، ويستثنى من ذلك الحالات التي ينص قرار إصدار الأسهم على تحولها تلقائيًا إلى نوع أو فئة أخرى عند تحقق شروط معينة أو بعد مضي مدة محددة. 3. تسري الأحكام الواردة في المادة (العاشرة بعد المائة) من نظام الشركات في الحالات التي يترتب فيها على التحويل تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة السهم. 4. لا يجوز تحويل الأسهم العادية أو الممتازة أو أي فئة من فئاتها إلى أسهم قابلة للاسترداد أو أي فئة من فئاتها إلا بموافقة جميع المساهمين في الشركة.
المادة الثالثة عشر	**سجل المساهمين- شراء الاسهم و رهنها:** 1. تتداول أسهم الشركة وفق ا لأحكام نظام السوق المالية . والاكتتاب في الأسهم أو تملكها يفيد قبول المساهم بنظام الشركة الأساس والتزامه بالقرارات التي تصدرها جمعيات المساهمين وفقاً لأحكام هذا النظام ونظام الشركات، سواء أكان حاضراً أم غائباً، وسواء أكان موافقاً على هذه القرارات أم مخالفاً لها. 2. يجوز أن تشتري الشركة أسهمها أو ترتهنها وفقاً لضوابط تضعها الجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. 3. يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة و كذلك بغرض تخصيصها لموظفيها ضمن برنامج أسهم الموظفين وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة. 4. يجوز رهن الأسهم وفقاً لضوابط تضعها الجهة المختصة، ويكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولكن لا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين أو التصويت فيها.	**تعديل الحقوق والالتزامات المتصلة بالأسهم:** 1. يشترط لتعديل أو إلغاء أيّ من الحقوق أو الالتزامات أو القيود المتصلة بالأسهم، أو لتحويل أي نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى إذا نتج عن ذلك تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة الأسهم التي سيتم تحويلها، أو لإصدار أسهم من نوع أو فئة معينة يترتب عليها مساس بحقوق فئة أخرى من المساهمين، الحصول على موافقة جمعية خاصة مكونة وفقًا للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا التعديل أو الإلغاء أو التحويل أو الإصدار، وموافقة الجمعية العامة غير العادية. 2. إذا كانت في أسهم الشركة أسهم ممتازة أو أسهم قابلة للاسترداد، فلا يجوز إصدار أسهم جديدة تكون لها أولوية على أي من فئاتها إلا بموافقة جمعية خاصة مكونة وفقًا للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من

		أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا الإصدار.
المادة الرابعة عشر	**زيادة رأس المال:** 1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة ، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملًا. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. 2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءا منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها ، أو أي من ذلك . ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. 3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية ، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بابلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه. 4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. 5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق ، وفق ا للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.	**شراء وبيع ورهن أسهم الشركة:** 1- يجوز للشركة شراء أسهمها العادية أو الممتازة أو القابلة للاسترداد وبيعها ورهنها وذلك وفقاً للأحكام والضوابط ذات الصلة في نظام الشركات ونظام ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 2- كما يجوز للشركة شراء أسهمها لتخصيصها لموظفي الشركة ضمن برنامج أسهم الموظفين وفقاً للضوابط الواردة بنظام الشركة ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 3- كذلك يجوز للشركة شراء وبيع ورهن أسهم الخزينة وفقاً للضوابط الواردة بنظام الشركة ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

	6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه ، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب ، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال ، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم ، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال ، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير ، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية او ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.	
المادة الخامسة عشر	**تخفيض رأس المال** للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة)الرابعة والخمسين(من نظام الشركات . ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة ، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوما من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالًا أو أن تقدم له ضمان ا كافي ا للوفاء به إذا كان آجلًا .	**زيادة رأس المال:** 1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المصدر أوالمصرح به بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملًا. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنتهِ بعد المدة المقررة لتحويلها. 2. للجمعية العامة الغير عادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها أو أي من ذلك ، ولايجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. 3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس مال المصدر أو قرار مجلس الإدارة بالموافقة على زيادته في حدود رأس المال المصرح به (إن وجد) الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية ، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم عن طريق آليات الإفصاح الخاصة بشركات المساهمة المدرجة المعتمدة من الجهة المختصة عن قرار زيادة رأس المال

		وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه. 4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أ ومنح حق الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محققة لمصلحة الشركة. 5. يحقق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه بمقابل مادي أو دون مقابل وفقاً لما تحدده اللوائح. 6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) من هذه المادة ، توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة عن زيادة رأس المال ، بشرط ألايتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة عن زيادة رأس المال ، بشرط ألايتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير ، مالم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.
المادة السادسة عشر	**أدوات الدين والصكوك التمويلية:** 1- يجوز للشركة أن تصدر - وفق نظام السوق المالية - أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتداول . 2- لا يجوز للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، إلا بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ويصدر مجلس الإدارة - دون حاجة إلى موافقة جديدة من هذه الجمعية أسهماً جديدة مقابل تلك -الأدوات أو الصكوك التي يطلب	**تخفيض رأس المال:** 1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، و يرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة.

	حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال. 3- مع مراعاة ما ورد في المادة (122) من نظام الشركات يجوز للشركة تحويل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية، وفي جميع الأحوال لا يجوز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم في الحالتين التاليتين: أ- إذا لم تتضمن شروط إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية إمكان جواز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم برفع رأس مال الشركة . ب- إذا لم يوافق حامل أداة الدين أو الصك التمويلي على هذا التحويل. 4- تسري قرارات جمعيات المساهمين على أصحاب أدوات الدين والصكوك التمويلية. ومع ذلك لا يجوز للجمعيات المذكورة أن تعدل الحقوق المقررة لهم إلا بموافقة تصدر منهم في جمعية خاصة بهم تعقد وفقاً لأحكام المادة (89) من نظام الشركات.	2. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم- إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يومًا على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالًا أو أن تقدم إليه ضمانًا كافيًا للوفاء به إذا كان آجلًا. 3. يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهمًا من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.
المادة السابعة عشر	**إدارة الشركة:** يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (7) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاثة (3) سنوات ميلادية و يجوز إعادة تعيينهم لعدة دورات. و إستثناء من ذلك تم تعيين أول مجلس إدارة لمدة خمس سنوات من قبل الجمعية التحويلية للشركة و بدأت مدة عضوية أول مجلس إدارة للشركة من تاريخ القرار الوزاري الصادر بإعلان التحول. ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.	**أدوات الدين والصكوك التمويلية:** 1- يجوز للشركة أن تصدر – وفق نظام ولوائح هيئة السوق المالية – أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتداول. 2- لا يجوز للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، إلا بعد صدور قرار من الجمعية العامة الغير عادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل لتلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات والصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسله من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ويصدر مجلس الإدارة – دون حاجه الي موافقة جديدة من هذه الجمعية أسهما جديدة مقابل تلك الادوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. ويتخذ مجلس الإدارة ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما

		يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال. 3- مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات، يجوز للشركة تحويل أدوات الدين إلي صكوك تمويلية أو أسهم وفقاً لنظام ولوائح هيئة السوق المالية، وفي جميع الأحوال لا يجوز تحويل هذه الأدوات والصكوك الي أسهم في الحالتين: أ. إذا لم تتضمن شروط إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية إمكان جواز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم برفع رأس مال الشركة. ب. إذا لم يوافق حامل أداة الدين أو الصك التمويلي هذا التحويل. 4- تسري قرارات جمعيات المساهمين على اصحاب أدوات الدين والصكوك التمويلية. ومع ذلك لا يجوز للجمعيات المذكورة أن تعدل الحقوق المقررة لهم إلا بموافقة تصدر منهم في جمعية خاصة بهم، وتعقد وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
المادة الثامنة عشر	**انتهاء عضوية المجلس:** تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسئولا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار .	**إدارة الشركة:** يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة (7) أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصًا من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة لدورات أخرى وفق إجراءات الإنتخاب والترشح بناءً على الأنظمة المرعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة .

المادة التاسعة عشر	**المركز الشاغر في المجلس** إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة و الاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .	**انتهاء أو إنهاء عضوية المجلس:** 1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيّب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. 2- يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات.
المادة العشرون	**صلاحيات المجلس:** مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها وله حق تأسيس شركات بمفردها والإشتراك في تأسيس شركات أخرى والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الإشتراك في شركات أخرى والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء والبيع والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض ودفع الثمن والرهن وفك الرهن كما يكون لمجلس الإدارة حق الصلح والتنازل والتعاقد والإلتزام والإرتباط بإسم الشركة ونيابة عنها ولمجلس الإدارة القيام بكافة الأعمال والتصرفات التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة كما له حق فتح الحسابات لدى البنوك وإصدار الشيكات والاعتمادات والسحب والإيداع وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية , وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير ومكاتب العمل والعمال والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والقبض والتسديد كما للمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود	**انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:** 1. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته 90 (تسعين) يوماً من تاريخ إنتهاء دورة المجلس ، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ مايلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل إنقضاء مدة الإستمرار المحددة في هذه الفقرة. 2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل 120 (مائة وعشرين يوماً) من تاريخ ذلك الإعتزال ، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ مايلزم لانتخاب مجلس

	والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل والتوقيع على الاتفاقيات أمام الجهات الرسمية وكذلك اتفاقات القروض مهما بلغت مدتها والضمانات والكفالات والرهن لدى البنوك والمصارف وصناديق الإقراض العامة والجهات التمويلية المحلية والدولية , وللمجلس الحق في إصدار وتوقيع الضمانات و الكفالات البنكية وكفالته شركات تابعة للشركة أو تشارك بها بما يحقق مصلحة الشركة وغاياتها ، وله حق عقد و توقيع التسهيلات المصرفية و إتفاقيات المرابحة الإسلامية والتورق و إتفاقيات الخزينة والتعامل بمنتجاتها وإجراء جميع عمليات الخزينة وإنشاء الأوراق المالية والتجارية وتوقيعها وتظهيرها ، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ، وتعيين الموظفين والممثلين وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وعزلهم ، عزل المدراء - دمج الصكوك - التجزئة والفرز - استلام الصكوك - تحديث الصكوك و إدخالها فى النظام الشامل إستخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها كالتالي : - إستخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها كالتالي : - التنازل عن النقص في المساحة - تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - التأجير - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة - إلغاء و فسخ عقود التأجير - البيع والإفراغ - مراجعة كتابات العدل لاستعلام عن الأملاك العقارية - تصديق صور الصكوك العقارية - الاستلام و التسليم - - مراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك" - "المرافعة والمدافعة امام اللجان الضريبية، كما للمجلس إعداد ميثاق إداري ينظم آلية العمل في الشركة وعلاقاتها مع الغير ووضع اللوائح و إعتماد الانظمة الداخلية و المالية و الادارية للشركة و سياستها و إجراءاتها و إعتماد القوائم المالية الأولية و السنوية وتشكيل لجان العمل المتخصصة وتحديد صلاحياتها واختصاصاتها وآلية اختيارها ، وللمجلس الحق في إقراض الشركات التابعة للشركة بنسبة مساهمتها فيها . وله عقد القروض وعلى المجلس مراعاة الشروط التالية لعقد القروض التي تتجاوز آجالها ثلاث (3) سنوات- :	إدارة يحل محله قبل إنقضاء مدة الإستمرار المحددة في هذه الفقرة 3. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذًا -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ. 4. إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى ، فللمجلس أن يعين مؤقتًا في المركز الشاغر ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ، ويجب أن تبلغ الجهات المختصة خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو المعين مدة سلفه. كما يمكن بقاء المقعد شاغر لحين إنتهاء دورة المجلس أو دعوة الجمعية العامة لتعيين عضو في المقعد الشاغر. 5. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يومًا لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

	1. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداده . 2. أن يراعي في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهميها والضمانات العامة للدائنين . كما يكون للمجلس بيع أو رهن عقارات الشركة وأصولها , بما في ذلك متجر الشركة على يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره للتصرف في عقارات الشركة مراعاة الشروط التالية : 1- أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له . 2- أن يكون البيع مقارباً لثمن المثل 3- أن يكون البيع حاضراً إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية . 4- أن لا يترتب على هذا التصرف توقف أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى . كما يكون للمجلس إبراء مديني الشركة من التزاماتهم , علي أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية : 1- أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة من نشوء الدين كحد أدنى 2- أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لا يتجاوز1% من رأسمال الشركة لكل عام للمدين الواحد . 3- الإبراء حق لمجلس الإدارة لا يجوز التفويض فيه. . كما يكون للمجلس في حدود إختصاصاته أن يوكل أو يفوض واحد أو أكثر من أعضائه أومن الغير في مباشرة عمل معين أو أعمال معينة داخل المملكة وخارجها ولهم حق إلغاء الوكالات الشرعية وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئيا أو كلياً . وعلى مجلس الإدارة أن يحدد الصلاحيات والسلطات التي يفوضها وفق الفقرة السابقة واجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما عليه أن يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحية البت فيها، وعلى مجلس الإدارة تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.	

المادة الحادية والعشرون	**مكافأة أعضاء المجلس:** تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم الرئيس مقابل الخدمات التي يقومون بها من مبلغ مقطوع قدره (200.000) ريال لكل عضو، بالإضافة إلى بدل حضور جلسات المجلس قدره (3.000) ريال عن كل جلسة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة ، ومبلغ مقطوع قدره (50.000) ريال لكل عضو عن إجتماعات اللّجان المنبثقة عن المجلس ، بالإضافة إلى بدل حضور قدره (1.500) ريال عن كل جلسة من إجتماعات اللّجان لكل عضو وذلك وفقا للأنظمة و القرارات والتعليمات المرعية في المملكة العربية السعودية الصادرة من الجهات المختصة، لا سيما نظام الشركات ولوائحه. ويشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت ونصيب في الأرباح وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة .	**صلاحيات مجلس إدارة الشركة:** مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل وخارج المملكة، ورسم السياسة العامة التي تسير عليها ولتحقيق الغرض الذي تأسست من أجله الشركة، ويشمل ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - الصلاحيات والسلطات التالية: 1. تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والجهات الشبه حكومية والجهات الخاصة، بما في ذلك وزارة التجارة، ووزارة الاستثمار، وهيئة السوق المالية، وشركة تداول السعودية، وهيئة الزكاة والضريبة والجمارك، والأمانة العامة للجان الزكوية والضريبية والجمركية، وكتابة العدل، وهيئة الرقابة والتحقيق، والنيابة العامة، وهيئة الراقبة ومكافحة الفساد، والهيئة العامة لتطوير مدينة الرياض، وأمام القضاء والمحاكم الشرعية والهيئات القضائية والمحاكم الإدارية (ديوان المظالم)، وهيئات التحكيم، واللجان بكافة أنواعها واختصاصاتها، ومكاتب العمل، والجوازات، والحقوق المدنية، وشركات الاتصالات، وأقسام الشرطة، والغرف التجارية والصناعية، والهيئات العامة والخاصة، والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والوزارات الحكومية وذلك أمام الديوان الملكي، ووزارة العدل، ووزارة الداخلية، ووزارة الخارجية، ووزارة المالية، ووزارة الإسكان، ووزارة الشؤون البلدية داخل وخارج المملكة العربية السعودية، وجميع الجهات ذات العلاقة. 2. القيام بكل ما يخص المطالبات والمحاكم بما يشمل - على سبيل المثال لا الحصر - توكيل المحامين

			أو الغير في المراجعة والمرافعة والمدافعة والتمثيل القانوني نيابة عن الشركة، وإقامة الدعاوى وسماعها والرد عليها، والإقرار، والإنكار، والصلح، والتنازل، والإبراء، وطلب اليمين ورده والامتناع عنه، وإحضار الشهود والبينات والطعن فيها، والإجابة والجرح والتعديل، والطعن بالتزوير، وإنكار الخطوط والأختام والتواقيع، وطلب المنع من السفر ورفعه، وطلب الحجز والتنفيذ، وطلب التحكيم، وتعيين الخبراء والمحكمين، والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم، وقبول الأحكام أو المطالبة بتنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها، وطلب الاستئناف أو التماس إعادة النظر، أو طلب نقض الأحكام لدى المحكمة العليا، وطلب رد الاعتبار، واستلام صكوك الأحكام، وقبض الثمن ودفع واستلام المبالغ من وإلى المحاكم وهيئات التحكيم، وحضور الجلسات في جميع الدعاوى التي تقام من الشركة أو ضدها أمام الجهات الحكومية والخاصة وأمام كافة الدرجات لكافة المحاكم الشرعية والهيئات القضائية والمحاكم الإدارية (ديوان المظالم) والدوائر التجارية ومكاتب العمل واللجان العليا والابتدائية ولجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية، ولجان تسوية المنازعات المصرفية، واللجان الجمركية واللجان الضريبية ولجان الغش التجاري وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، والنيابة العامة، وهيئات التحكيم، ودوائر الحجز والتنفيذ.
		3.	القيام بكل ما يلزم فيما يخص الشركات التي تؤسسها أو تشترك

		فيها الشركة - بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر - الموافقة على إقامة وتأسيس الشركات باختلاف أنواعها وشراء الحصص أو الأسهم في الشركات، وإدارة وتشغيل وإنهاء وتصفية وتمويل وضمان وكفالة والاشتراك في أي نوع من أنواع الشركات أو المؤسسات أو الصناديق أو الفروع، مع الغير أو بمفردها بأي نسبة، سواءًا كانت داخل المملكة أو خارجها، وتحديد مهام الفروع والشركات وميزانياتها، وتعيين مدراء الفروع وتحديد سلطاتهم وصلاحياتهم ورواتبهم، وتحديد مبالغ وقيم الحصص أو الأسهم التي سوف تشارك فيها الشركة، وزيادة أو إنقاص رؤوس أموال تلك الشركات، أو انسحاب الشركة من الشركات التي تشارك فيها، وبيع وشراء ورهن وفك رهن الحصص والأسهم والتنازل والتصرف في الحصص أو الأسهم في الشركات التي تشارك فيها الشركة، واستلام القيمة سواء نقدًا أو شيك بإسم الشركة، وتحويل كيانات تلك الشركات سواء إلى شركة مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة أو غيرها من أنواع الشركات، والتوقيع على عقود تأسيس هذه الشركات وكافة تعديلاتها وملاحقها أمام كاتب العدل ووزارة التجارة ووزارة الاستثمار أو أي جهات حكومية أخرى أو إلغائها، وتوقيع أي وثائق أو عقود أو قرارات أخرى تصدر من الشركة بصفتها شريكًا أو مساهمًا في تلك الشركات، بما في ذلك عقود الشراء أو البيع أو الرهن أو فك الرهن أو التنازل أو التصرف في الحصص أو الأسهم، أو محاضر الجمعيات العامة، أو تصاريح، أو طلبات، أو إشعارات، أو توكيلات، أو قرارات، أو عقود إيجار أو أي أوراق أخرى قد تكون ضرورية أو

			مطلوبة أو مناسبة للقيام بذلك، وتعيين مدراء وأعضاء مجالس الإدارة ومجالس المديرين لهذه الشركات وممثلي الشركة في جمعيات شركائها أو مساهميها والحضور والتصويت - نيابة عن الشركة - في اجتماعات الشركاء، بما في ذلك الجمعيات التأسيسية والعامة العادية وغير العادية، واتخاذ القرارات والتصويت على كافة القرارات بما في ذلك دون حصر الموافقة على طرح هذه الشركات للجمهور أو طرح أدوات الدين من خلالها أو دمجها ببعضها أو مع غيرها من الشركات أو تصفيتها، أو تعديل أغراض تلك الشركات أو تعديل أي بند من بنود عقود تأسيسها.
		4.	التصرف بأي طريقة بأصول الشركة وجميع ممتلكاتها وعقاراتها وأموالها وأسهمها وحصصها في الشركات الأخرى وغيرها من الأصول المنقولة أو غير المنقولة وذلك وفق الحدود والضوابط المذكورة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، ويشمل هذا التصرف إفراغ الأراضي والمباني، والبيع والشراء والاستثمار والرهن وفك الرهن والتهميش على الصكوك بالدمج والفرز والهبة ودفع الثمن وقبض الثمن والنقل وحق الحجز، والتوقيع أمام كاتب العدل أو أي جهات حكومية أخرى بذلك. وكذلك استلام الصكوك، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، واستخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها كالتالي: استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها، تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة، تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء، التأجير، توقيع

		.5	عقود الأجرة، تجديد عقود الأجرة، استلام الأجرة، إلغاء وفسخ عقود التأجير، مراجعة كتابات العدل لاستعلام عن الأملاك العقارية، تصديق صور الصكوك العقارية. تمثيل الشركة في علاقاتها من الشركات والبنوك والمصارف التجارية وبيوت المال وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها والمؤسسات المالية بكافة أنواعها، والصناديق الاستثمارية، وغيرهم من المقرضين، وفتح وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات فيما يتعلق بنشاط الشركة بما في ذلك السحب منها والإيداع فيها والتحويل منها لحساب الغير، وقبض وصرف أموال الشركة والمطالبة بحقوقها وتوقيع أي وثائق أو عقود تخص ذلك والحصول على القروض وغير ذلك من التسهيلات والقروض بكل أنواعها لأي مدة وبأي مبلغ، وذلك من صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والبنوك التجارية والبيوت المالية وشركات الائتمان وأي جهة ائتمانية أخرى، إصدار الضمانات والكفالات لصالح أي جهة كانت عندما يرى المجلس - وفقًا لتقديره المطلق - أن ذلك يخدم مصلحة الشركة، وتوقيع وتحرير وقبول الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر وغير ذلك من الأوراق التجارية، والدخول في عمليات التأجير التمويلي، وعمليات المشتقات المالية، وعمليات الخزينة والتحوط المالي والتحوط لتغير سعر العملات ومنح الاعتمادات، والقيام بكافة المعاملات اللازمة لإبرام كافة الاتفاقيات والصفقات المصرفية، وكل ذلك بالصيغة والشروط التبي يراها مناسبة وفقًا لتقديره المطلق. وكذلك إنشاء كافة أنواع الأوراق

		.6	المالية والتجارية وتوقيعها وتظهيرها، إعادة جدولة الأقساط، طلب اعتماد بنكي التوقيع على العقود والنماذج، طلب ضمان بنكي التوقيع واستلام الضمان، وتسجيله، إدارة المحافظ الاستثمارية، تصفية المحافظ الاستثمارية، طلب المعلومات عن الأوراق المالية بأنواعها وقسمتها وتداولها وبالبيع وقبض الثمن و إيداعها في محافظ أو حسابات أخرى، شراء الأسهم، بيع الأسهم، استلام شهادات المساهمات، استلام قيمة الأسهم، فتح المحافظ الاستثمارية وتحرير وتعديل وإلغاء الأوامر، الاشتراك في وحدات الصناديق الاستثمارية، استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية، الاكتتاب، شراء أسهم، بيع أسهم، نقل الأسهم من المحفظة، تصفية الأسهم العقارية. التعاقد والالتزام والارتباط بإسم الشركة، ونيابة عنها، والدخول في المناقصات، والمنافسات، والاستثمار في الأسهم والمحافظ والسندات، والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك مذكرات التفاهم، والقيام بكافة الأعمال والتصرفات بما في ذلك التفاوض والتعاقد والالتزام والارتباط والصلح والتنازل والابراء والفسخ وتوقيع وتسليم وتعديل واستبدال والإضافة لأي عقود والتزاماتها مع الغير التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة بما يشمل - ودون حصر - عقود الترخيص والتسويق والشراء المستقبلي وعقود الشراء والبيع والإيجار والاستئجار والوكالات والامتياز وعقود التأمين وعقود التعويض والضمانات، وعقود الوساطة، وعقود أتعاب المحامين والمحاسبين القانونيين وغيرهم،

			وكل ذلك بالصيغة والشروط والمبالغ التي يراها المجلس مناسبة وفقًا لتقديره المطلق.
		7.	ويكون للمجلس، وفي الحالات التي يقدرها، حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم بما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة حيثيات قراره.
		8.	اتخاذ القرارات فيما يخص الخطة المالية للشركة وسياسات تجنيب الاحتياطات والمخصصات، وكذلك - وبتفويض من الجمعية العامة العادية - إعلان وتوزيع أرباح الشركة السنوية، والنصف سنوية والربع سنوية.
		9.	إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وفقًا للأنظمة المرعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
		10.	الموافقة على اللوائح الداخلية والمالية والإدارية والفنية للشركة والسياسات واللوائح الخاصة بالعاملين فيها.
		11.	تعيين موظفي ومدراء الحسابات والمراجعين الداخليين للحسابات ووكلاء ومستشاري الشركة، بالشروط التي يراها مجلس الإدارة مناسبة، وعزلهم وتحديد صلاحياتهم وسلطاتهم وواجباتهم والتزاماتهم تجاه الشركة، وترقيتهم أو نقلهم وصرف البدلات اللازمة لهم، وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وتسديد رواتبهم وتعويضاتهم ومكافأة نهاية الخدمة، وطلب التأشيرات واستقدام الموظفين والعمال من الخارج واستخراج الإقامات وتجديدها ورخص العمل ونقل الكفالات وإنهائها والتنازل عنها، وإصدار تأشيرات الخروج والعودة وتأشيرات الخروج النهائي لجميع العاملين بالشركة.

		12.	تكوين اللجان بكافة أنواعها وتحديد صلاحيتها وسلطتها وتعيين أعضائها من بين أعضائه أو من غيرهم وعزلهم وتحديد تعويضاتهم، ومكافآتهم، ورواتبهم، وبدلاتهم.
		13.	إقرار خطة عمل الشركة والموافقة على خططها التشغيلية وميزانيتها السنوية.
		14.	التوقيع والتصديق على كافة التراخيص والسجلات والشهادات والتفاويض اللازمة والنماذج والمستندات واستلامها وتسليمها بإسم الشركة ونيابة عنها، وتسجيل التواقيع والأختام في الغرفة التجارية والصناعية، واستخراج وتجديد وتعديل الشهادات والتراخيص للشركة لدى كافة الجهات المختصة.
		15.	القيام بكل ما يلزم فيما يخص السجلات التجارية والغرف التجارية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: مراجعة إدارة السجلات، استخراج السجلات، تجديد السجلات، نقل السجلات التجارية، حجز الأسماء التجارية، فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية، اعتماد التواقيع، تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية، التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية، إدارة السجلات، تعديل السجلات، إضافة نشاط، فتح فروع للسجلات، إلغاء السجلات.
		16.	تسجيل العلامة التجارية بإسم الشركة أو التنازل عن العلامات التجارية للغير، وتسجيل حقوق الملكية الفكرية بإسم الشركة داخل وخارج المملكة.
		17.	إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
		18.	إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.

		19.	وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين.
		20.	وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.
		21.	الموافقة على زيادة رأس مال الشركة في حدود رأس المال المصرح به (إن وُجِد).
		22.	تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الأنظمة المرعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
		23.	إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها وفقًا للأنظمة المرعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
		24.	دعوة الجمعية العامة للانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة.
		25.	توكيل أو تفويض أي من صلاحيات المجلس - في حدود اختصاصاته - لواحد أو أكثر من أعضاء المجلس أو من الغير لاتخاذ أي إجراء أو تصرف أو القيام بعمل أو أعمال معينة نيابة عن المجلس، والغاء التفويض أو التوكيل جزئيًا أو كليًا، وله إعطاء المفوض والوكيل حق تفويض أو توكيل الغير.
		26.	يشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول للشركة تتجاوز قيمتها خمسون في المئة (50%) من قيمة مجموع أصولها وذلك وفق الضوابط المذكورة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

		27. تعيين وتجديد وإعفاء الرئيس التنفيذي وتحديد اختصاصاته وراتبه وبدلاته ومؤشرات القياس وحوافزه. 28. إدارة الشركة ومن ذلك تعيين الموظفين والعاملين وتجديد عقودهم وترقيتهم وتحديد أجورهم وبدلاتهم ونقلهم والتحقيق معهم ومجازاتهم وتقدير المكافآت لهم وفصلهم وإنهاء خدماتهم وفقاً للأنظمة المعمول بها واللوائح الداخلية للشركة. 29. إنشاء فروع أو مكاتب أو توكيلات للشركة داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها. 30. تحديد مواعيد دفع باقي قيمة الأسهم النقدية. 31. أي صلاحيات واختصاصات تكون للمجلس بموجب نظام الشركات ولوائحه وكذلك اللوائح التنفيذية لنظام السوق المالية واللوائح والسياسات ذات الصلة التي تقرها الشركة.
المادة الثانية والعشرون	**صلاحيات الرئيس والنائب وأمين السر** يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له أن يعين عضوا منتدبا ، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة . كما يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضواً منتدباً من بين أعضائه أو رئيسا تنفيذيا من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد مجلس الآدارة في قرار تعيينه سلطات وصلاحيات ومهام و الرئيس التنفيذي ومدة توليه هذا المنصب و مكافأته ويجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز العضو المنتدب والرئيس التنفيذي . يختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية والمالية ولجان فض المنازعات بإختلاف أنواعها وكافة اللجان القضائية الأخرى بإختلاف أنواعها وهيئات التحكيم وكتابات العدل حق المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمطالبة والمخالصة والصلح والتنازل والإقرار والإنكار	**مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:** 1. يحق لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافآت بوصفهم أعضاء مجلس إدارة طبقاً للشروط والاحكام والسياسات التي تقرها الجمعية العامة العادية من وقت لآخر. كما يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو إستشارية – بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلف بها في الشركة ، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. 2. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن

	والشفعة والكفالة وإقامة الدعاوى وسماع الدعاوي والرد عليها وطلب حلف اليمين ورده وإحضار الشهود وإقامة البينة والدفع وإنكار الخطوط والتواقيع والأختام والطعن فيها وطلب تعيين المحامين والخبراء والمحكمين وردهم ومتابعة كل القضايا التي تقام من قبل الشركة أو ضدها أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجنة المنازعات العمالية والجان المصرفية ولجان الأوراق التجارية وكافة الهيئات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والصلح وقبول الأحكام ونفيها عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ. كما يختص رئيس المجلس ونائب الرئيس مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقتها مع الغير ومكاتب العمل والعمال والجوازات والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والمرور والبلديات والإمارات والمحافظات ووزارة الداخلية والخارجية والسفارات والقنصليات والجمارك وجميع الجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والبنوك والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة قرارات تعديلها وسواءا كان التعديل بزيادة أو تخفيض رأس المال أو تعديل الأغراض أو خروج أو دخول شريك أو تعديل أي بند من بنود عقد التأسيس أو تصفية الشركات أو شطب السجلات التجارية أو تعديلها داخل المملكة وخارجها والتوقيع على شراء أو بيع الحصص أو الأسهم في الشركات الأخرى والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وينطبق جميع ما ذكر أعلاه على جميع الشركات التي تكون تلك الشركات مؤسسة لها أو تكون مالكة لها أو مشاركة فيها أو مساهمة بها ، وتوقيع طلب الاكتتاب بإسم الشركة بالشركات المساهمة واستلام الفائض بعد التخصيص واستلام الأرباح وحضور جمعياتها العامة أو تفويض من يراه للحضور والتصويت بإسم الشركة، و شراء الأراضي والعقارات وبيعها والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض ودفع الثمن والرهن وفك الرهن	3.	الجلسات أو بدل مصروفات عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بن اثنتين أو أكثر من هذه المزايا ويجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المناطة به وذلك في ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافأت والترشيحات وتقرها الجمعية العامة. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضًا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.

	والفرز وإستخراج حجج الإستحكام وتوقيع الدخول في المناقصات والقبض والتسديد والإقرار والصلح والتنازل والتعاقد والإلتزام والإرتباط بإسم الشركة ونيابة عنها والتوقيع على كافة أنواع الإتفاقيات والصكوك والإفراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية والخاصة داخل المملكة وخارجها وتوقيع إتفاقيات الضمانات والكفالات والرهون وفكها وتسجيل العلامات التجارية والوكالات التجارية، ولكل منهم حق تعيين المدراء والموظفين والفنيين والعمال وعزلهم ، وفتح فروع للشركة وتعيين مدرائها وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، كما يكون لرئيس مجلس الإدارة و نائب الرئيس مجتمعين ومنفردين حق التوقيع على فتح الحسابات المصرفية بكافة أنواعها لدى كافة البنوك المحلية والخارجية وإقفالها وإصدار الشيكات والاعتمادات والسحب والإيداع وعقد القروض والتسهيلات المصرفية والتوقيع على كافة مستنداتها والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والاتفاقيات والصكوك والأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية وفتح الحسابات الإستثمارية بإسم الشركة لدى كافة البنوك وشركات التمويل الإسلامية والصناديق العقارية والصناعية والزراعية بإسم الشركة وإستلام المبالغ المدفوعة للشركة وتسليمها، والتوقيع على عقود اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والرهن وفكها لدى البنوك والمصارف وصناديق الإقراض العامة والجهات التمويلية المحلية والدولية والتوقيع على كل المراسلات والعقود والالتزامات بالنيابة عن الشركة وإبرام الاتفاقيات الخاصة بالقروض اللازمة للشركة ورهن موجودات الشركة وتقديم ضمانات أخرى للوفاء بالتزامات الشركة المترتبة على مثل هذه القروض بعد موافقة أعضاء مجلس الإدارة داخل المملكة وخارجها وحق شراء الأسهم وبيعها لصالح الشركة وفتح وإدارة المحافظ الاستثمارية بإسم الشركة أو إلغائها أو تصفيتها وإقفالها , وله حق التحويل من الحسابات الاستثمارية إلى الجارية والعكس واستلام قيمة بيع الأسهم وأرباحها وله إنجاز والتوقيع على كافة المستندات المطلوبة للحصول على التسهيلات الإئتمانية من البنوك التجارية بما في ذلك إنجاز والتوقيع على إتفاقيات التسهيلات الإئتمانية والأوراق التجارية والتنازل عن مستحقات عقود المشاريع المتعلقة بالتسهيلات التي تحصل عليها الشركة من البنوك.	

	ولكل منهم في حدود إختصاصاته حق إصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ، كما وأنه لكل منهم في حدود إختصاصاته أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة داخل المملكة وخارجها ولهم حق إلغاء الوكالات الشرعية وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئيا أو كلياً. ويكون لرئيس المجلس خاصة صلاحية دعوة المجلس للاجتماع وترأس اجتماعات المجلس والجمعية العامة للمساهمين وينوب عنه في ذلك نائب رئيس المجلس في حالة غيابة. ويجوز ان يحدد مجلس الإدارة مكافأة لرئيس المجلس ونائب رئيس مجلس مقابل ما يقوم به كل منهم من أعمال إدارية وفنية وأعمال مختلفة بالإضافة إلى المكافأة المقررة لهم كأعضاء في مجلس الإدارة بمقتضى المادة التاسعة عشر من هذا النظام. ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بأعمال السكرتارية الخاصة بالمجلس ويحدد مجلس الإدارة مكافأته ومدته. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس ، ويجوز إعادة انتخابهم ، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.	
المادة الثالثة والعشرون	**اجتماعات المجلس:** يجتمع المجلس مرتين في السنة على الأقل بدعوة من رئيسه ، ويجب أن تكون الدعوة خطية، ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني ، وذلك قبل ثلاثة أيام من التاريخ المحدد للإجتماع ، ما لم يتفق أعضاء المجلس على خلاف ذلك . ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى اجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء	**صلاحيات رئيس المجلس ونائب الرئيس والرئيس التنفيذي وأمين السر للشركة:** 1. يُعيّن المجلس في أول إجتماع له من بين أعضائه رئيسًا ونائبًا للرئيس، ويجوز أن يعين من أعضائه عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه وفقًا للسلطات والصلاحيات التي يحددها المجلس له بالإضافة إلى الصلاحيات المذكورة في هذا النظام.

		2. يُعيّن مجلس الإدارة رئيسًا تنفيذيًا من بين أعضائه أو الغير ليقوم بتصريف الأعمال اليومية للشركة وفقًا للسلطات والصلاحيات التي يحددها المجلس له بالإضافة إلى الصلاحيات المذكورة في هذا النظام. 3. لا يجوز لرئيس المجلس أن يجمع بين منصبه وأي منصب تنفيذي في الشركة، بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي. 4. يُعيّن مجلس الإدارة امين سر للمجلس سواءًا من بين أعضائه أو من غيرهم، يختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة، ويحدد المجلس مكافأته. 5. إضافة لصلاحيات رئيس المجلس والرئيس التنفيذي المذكورة في النظام الأساس، يجوز لمجلس الإدارة بقرار منه تحديد سلطات وصلاحيات كل من رئيس المجلس والرئيس التنفيذي. 6. يحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والمنصوص عليها في هذا النظام، وفي حدود ما نص عليها نظام الشركات ولوائحه واللوائح الداخلية للشركة. 7. لا تزيد مدة تعيين رئيس المجلس ونائب رئيس المجلس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي وأمين السر - إذا كانوا من أعضاء مجلس الإدارة - عن مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم مرة أخرى لمدة مماثلة. وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيًا منهم.	

		8. يكون لرئيس مجلس الإدارة السلطات والصلاحيات التالية: أ) دعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات المجلس، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى ما طلب منه ذلك عضو من أعضاء مجلس الإدارة. ب) القيام بكل ما يلزم فيما يخص الشركات التي تؤسسها أو تشترك فيها الشركة - بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر - الموافقة على إقامة وتأسيس وشراء وإدارة وتشغيل وإنهاء وتصفية وتمويل وضمان وكفالة والاشتراك في أي نوع من الشركات أو المؤسسات أو الصناديق أو الفروع، مع الغير أو لوحدها، بأي نسبة، سواءًا كانت في داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، وتحديد مهام الفروع والشركات ميزانياتها، وتحديد مبالغ وقيم الحصص أو الأسهم التي سوف تشارك فيها الشركة، وزيادة أو إنقاص رؤوس أموال تلك الشركات، أو انسحاب الشركة من الشركات التي تشارك فيها، وبيع وشراء ورهن وفك رهن والتنازل والتصرف في حصص أو أسهم الشركة في الشركات الأخرى واستلام القيمة، وتحويل كيانات تلك الشركات سواء إلى شركة مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة أو غيرها، والتوقيع على عقود تأسيس هذه الشركات وكافة تعديلاتها وملاحقها أمام كاتب العدل أو أي جهات حكومية أخرى أو إلغائها، وتوقيع أي وثائق أو عقود أو قرارات أخرى تصدر من الشركة بصفتها شريكًا أو مساهمًا في تلك الشركات وتتعلق بتلك الشركات، بما في ذلك عقود شراء أو بيع أو رهن أو فك رهن أو التنازل أو التصرف في الحصص أو الأسهم، أو محاضر جمعيات عامة، أو تصاريح، أو طلبات، أو إشعارات، أو توكيلات، أو قرارات،

			أو عقود إيجار أو أي أوراق أخرى قد تكون ضرورية أو مطلوبة أو مناسبة للقيام بذلك، وتعيين مدراء وأعضاء مجالس إدارة ومجالس مديري هذه الشركات وممثلي الشركة في جمعيات شركائها أو مساهميها والحضور والتصويت نيابة عن الشركة في اجتماعات الشركاء، بما في ذلك الجمعيات التأسيسية والعامة العادية وغير العادية، أو تعديل أغراض تلك الشركات. وله كذلك الإستعانة وتعيين مستشارين أو خبراء له أوللمجلس وتحديد مكافآتهم ونطاق عملهم وعزلهم وذلك للمساعدة وتقديم المشورة اللازمة للقيام بالأعمال المناطة به أو بالمجلس. ج) تمثيل الشركة في علاقاتها مع الشركات والبنوك والمصارف التجارية وبيوت المال وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها والمؤسسات المالية بكافة أنواعها وغيرهم من المقرضين، وفتح وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات البنكية من أي نوع وفي أي دولة وإجراء كافة المعاملات على هذه الحسابات فيما يتعلق بنشاط الشركة بما في ذلك السحب منها والإيداع فيها والتحويل منها، وقبض وصرف أموال الشركة والمطالبة بحقوقها، واستخدام الخدمات الإلكترونية المتعلقة في ذلك وفي أي بلد نيابة عن الشركة، وتوقيع وتحرير وقبول الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر وغير ذلك من الأوراق التجارية. د) بعد الحصول على موافقة المجلس، الحصول على القروض وغير ذلك من التسهيلات والقروض بكل أنواعها لأي مدة، وبأي مبلغ، وذلك من صناديق

			مؤسسات التمويل الحكومي والبنوك التجارية والبيوت المالية وشركات الائتمان وأي جهة ائتمانية أخرى، وإصدار الضمانات والكفالات لصالح أي جهة كانت، والدخول في عمليات التأجير التمويلي، وعمليات المشتقات المالية، وعمليات الخزينة والتحوط لتغير سعر العملات ومنح الاعتمادات، والقيام بكافة المعاملات اللازمة لإبرام كافة الاتفاقيات والصفقات المصرفية، وتوقيع أي وثائق أو عقود تخص ذلك.
		هـ)	يمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة في القيام بكل ما يخص المطالبات والمحاكم بما يشمل - على سبيل المثال لا الحصر - توكيل المحامين أو الغير في المراجعة والمرافعة والمدافعة والتمثيل القانوني نيابة عن الشركة، وإقامة الدعاوى وسماعها والرد عليها، والإقرار، والإنكار، والصلح، والتنازل، والإبراء، وطلب اليمين ورده والامتناع عنه، وإحضار الشهود والبينات والطعن فيها، والإجابة والجرح والتعديل، والطعن بالتزوير، وإنكار الخطوط والأختام والتواقيع وطلب المنع من السفر ورفعه، وطلب الحجز والتنفيذ، وطلب التحكيم، وتعيين الخبراء والمحكمين، والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم، وقبول الأحكام أو المطالبة بتنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها، وطلب الاستئناف أو التماس إعادة النظر، أو طلب نقض الأحكام لدى المحكمة العليا، وطلب رد الاعتبار، واستلام صكوك الأحكام، وقبض الثمن ودفع واستلام المبالغ من وإلى المحاكم وهيئات التحكيم، وحضور الجلسات في جميع الدعاوى التي تقام من الشركة أو

		ضدها أمام الجهات الحكومية والخاصة وأمام كافة الدرجات لكافة المحاكم الشرعية والهيئات القضائية والمحاكم الإدارية (ديوان المظالم) والدوائر التجارية وكاتب العمل واللجان العليا والابتدائية ولجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية، ولجان تسوية المنازعات المصرفية، واللجان الجمركية واللجان الضريبية ولجان الغش التجاري وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، والنيابة العامة، وهيئات التحكيم، ودوائر الحجز والتنفيذ. و) يجوز لرئيس المجلس توكيل أو تفويض أي من صلاحياته - في حدود اختصاصاته - لواحد أو أكثر من أعضاء المجلس أو للغير لاتخاذ أي إجراء أو تصرف أو القيام بعمل أو أعمال معينة نيابة عنه بصفته رئيسًا لمجلس الإدارة، وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئيًا أو كليًا، وله منح المفوض أو الوكيل حق تفويض أو توكيل الغير. يكون للرئيس التنفيذي السلطات والصلاحيات التالية: 1. يمثل الرئيس التنفيذي الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والجهات الخاصة، بما في ذلك أمام وزارة التجارة، ووزارة الاستثمار، وهيئة السوق المالية، وشركة تداول السعودية، وهيئة الزكاة والضريبة والجمارك، وكتابة العدل، وهيئة الرقابة والتحقيق، والنيابة العامة، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، والهيئة العامة لتطوير مدينة الرياض، وأمام القضاء والمحاكم الشرعية والهيئات القضائية والمحاكم الإدارية (ديوان المظالم) وهيئات التحكيم واللجان بكافة أنواعها ومكاتب العمل، والجوازات،

			والحقوق المدنية وشركات الاتصالات، وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات العامة والخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والوزارات الحكومية وذلك أمام الديوان الملكي، ووزارة العدل، ووزارة الداخلية، ووزارة الخارجية، ووزارة المالية، ووزارة الإسكان، ووزارة الشؤون البلدية داخل وخارج المملكة العربية السعودية وجميع الجهات الحكومية أو الخاصة ذات العلاقة.
		2.	يمثل الرئيس التنفيذي الشركة في القيام بكل ما يخص المطالبات والمحاكم بما يشمل - على سبيل المثال لا الحصر - توكيل المحامين أو الغير في المراجعة والمرافعة والمدافعة والتمثيل القانوني نيابة عن الشركة، وإقامة الدعاوى وسماعها والرد عليها، والإقرار، والإنكار، والصلح، والتنازل، والإبراء، وطلب اليمين ورده والامتناع عنه، وإحضار الشهود والبينات والطعن فيها، والإجابة والجرح والتعديل، والطعن بالتزوير، وإنكار الخطوط والأختام والتواقيع وطلب المنع من السفر ورفعه، وطلب الحجز والتنفيذ، وطلب التحكيم، وتعيين الخبراء والمحكمين، والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم، وقبول الأحكام أو المطالبة بتنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها، وطلب الاستئناف أو التماس إعادة النظر، أو طلب نقض الأحكام لدى المحكمة العليا، وطلب رد الاعتبار، واستلام صكوك الأحكام، وقبض الثمن ودفع واستلام المبالغ من وإلى المحاكم وهيئات التحكيم، وحضور الجلسات في جميع الدعاوى التي تقام من الشركة أو

			ضدها أمام الجهات الحكومية والخاصة وأمام كافة الدرجات لكافة المحاكم الشرعية والهيئات القضائية والمحاكم الإدارية (ديوان المظالم) والدوائر التجارية وكاتب العمل واللجان العليا والابتدائية ولجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية ومكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية، ولجان تسوية المنازعات المصرفية، واللجان الجمركية واللجان الضريبية ولجان الغش التجاري وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، والنيابة العامة، وهيئات التحكيم، ودوائر الحجز والتنفيذ.
		3.	يمثل الرئيس التنفيذي الشركة في التعاقد والالتزام والارتباط بإسم الشركة، ونايبة عنها، والدخول في المناقصات، والاستثمار في الأسهم والمحافظ والسندات، والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك مذكرات التفاهم، والقيام بكافة الأعمال والتصرفات بما في ذلك التفاوض والتعاقد والالتزام والارتباط والصلح والتنازل والإبراء والفسخ وتوقيع وتسليم وتعديل واستبدال والإضافة لأي عقود والتزامات مع الآخرين التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة بما يشمل - ودون حصر - عقود الترخيص والتسويق والشراء المستقبلي وعقود الشراء والبيع والإيجار والاستئجار، وعقود الوساطة، وعقود أتعاب المحامين والمحاسبين القانونيين وغيرهم، والوكالات والامتياز وعقود التأمين وعقود التعويض والضمانات.
		4.	يمثل الرئيس التنفيذي الشركة في علاقاتها مع الشركات والبنوك والمصارف التجارية وبيوت المال وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها والمؤسسات المالية

			بكافة أنواعها وغيرهم من المقرضين، وفتح وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات البنكية من أي نوع وفي أي دولة وإجراء كافة المعاملات على هذه الحسابات فيما يتعلق بنشاط الشركة بما في ذلك السحب منها والإيداع فيها والتحويل منها، وقبض وصرف أموال الشركة والمطالبة بحقوقها، واستخدام الخدمات الإلكترونية المتعلقة في ذلك وفي أي بلد نيابة عن الشركة، وتوقيع وتحرير وقبول الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر وغير ذلك من الأوراق التجارية. وكذلك إنشاء كافة أنواع الأوراق المالية والتجارية وتوقيعها وتظهيرها، إعادة جدولة الأقساط، طلب اعتماد بنكي التوقيع على العقود والنماذج، طلب ضمان بنكي التوقيع واستلام الضمان، وتسجيله، إدارة المحافظ الاستثمارية، تصفية المحافظ الاستثمارية، طلب المعلومات عن الأوراق المالية بأنواعها وقسمتها وتداولها وبالبيع وقبض الثمن و إيداعها في محافظ أو حسابات أخرى، شراء الأسهم، بيع الأسهم، استلام شهادات المساهمات، استلام قيمة الأسهم، فتح المحافظ الاستثمارية وتحرير وتعديل وإلغاء الأوامر، الاشتراك في وحدات الصناديق الاستثمارية، استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية، الاكتتاب، شراء أسهم، بيع أسهم، نقل الأسهم من المحفظة، تصفية الأسهم العقارية.
		5.	بعد الحصول على موافقة المجلس، الحصول على القروض وغير ذلك من التسهيلات والقروض بكل أنواعها لأي مدة، وبأي مبلغ، وذلك من صناديق مؤسسات التمويل الحكومي

			والبنوك التجارية والبيوت المالية وشركات الائتمان وأي جهة ائتمانية أخرى، وإصدار الضمانات والكفالات لصالح أي جهة كانت، والدخول في عمليات التأجير التمويلي، وعمليات المشتقات المالية، وعمليات الخزينة والتحوط لتغير سعر العملات ومنح الاعتمادات، والقيام بكافة المعاملات اللازمة لإبرام كافة الاتفاقيات والصفقات المصرفية، وتوقيع أي وثائق أو عقود تخص ذلك.
		.6	التوقيع على الصكوك والإفراغات أمام كاتب العدل والجهات الرسمية والخاصة داخل المملكة وخارجها. وكذلك استلام الصكوك، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، واستخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها كالتالي: استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها، تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة، تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء، التأجير، توقيع عقود الأجرة، تجديد عقود الأجرة، استلام الأجرة، إلغاء وفسخ عقود التأجير، مراجعة كتابات العدل لاستعلام عن الأملاك العقارية، تصديق صور الصكوك العقارية.
		.7	تعيين موظفي ووكلاء ومستشاري الشركة وعزلهم وتحديد صلاحياتهم وواجباتهم، وترقيتهم أو نقلهم وصرف البدلات اللازمة لهم، وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وتسديد رواتبهم وتعويضاتهم، وطلب التأشيرات واستقدام الموظفين والعمال من الخارج واستخراج الإقامات وتجديدها

			ورخص العمل ونقل الكفالات وإنهائها والتنازل عنها.
		8.	التوقيع والتصديق على كافة التراخيص والسجلات والشهادات والتفاويض اللازمة والنماذج والمستندات واستلامها وتسليمها بإسم الشركة ونيابة عنها، وتسجيل التواقيع والأختام في الغرفة التجارية والصناعية، واستخراج وتجديد وتعديل الشهادات والتراخيص للشركة.
		9.	القيام بكل ما يلزم فيما يخص السجلات التجارية والغرف التجارية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: مراجعة إدارة السجلات، استخراج السجلات، تجديد السجلات، نقل السجلات، حجز الأسماء التجارية، فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية، تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية، التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية، إدارة السجلات، تعديل السجلات، إضافة نشاط، فتح فروع للسجلات، إلغاء السجلات.
		10.	تسجيل العلامة التجارية أو التنازل عنها وتسجيل حقوق الملكية الفكرية بإسم الشركة داخل وخارج المملكة.
		11.	قبول وفك رهن العقارات المأخوذة كضمان لما للشركة من حقوق في ذمة الغير بما في ذلك دون حصر السلفيات على الأجور المقدمة لموظفي الشركة ضمن برنامج الشركة للإسكان.
		12.	الاستلام والتسليم نيابة عن الشركة.
		13.	يجوز للرئيس التنفيذي توكيل أو تفويض أي من صلاحياته - في حدود اختصاصاته - للغير لاتخاذ أي إجراء أو تصرف أو القيام بعمل أو أعمال معينة نيابة عنه بصفته رئيسًا تنفيذيًا، والغاء التفويض أو التوكيل جزئيًا أو كليًا، وله إعطء

		المفوض والوكيل حق تفويض الغير.
المادة الرابعة والعشرون	**نصاب اجتماع المجلس** لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره من يمثلون (4) أربعة أعضاء على الأقل ، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين أصالة عن (3) ثلاثة أعضاء. وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور إجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط الآتية: أ- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الإجتماع ب- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد. ج- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة ، وللمجلس أن يصدر قراراته عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة إجتماع المجلس للمداولة فيها وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول إجتماع تالٍ له .	**اجتماعات المجلس:** 1. يجتمع مجلس الإدارة (أربع) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه أو من ينوب عنه، وتكون الدعوة مكتوبة ويجوز أن ترسل إلى أعضاء المجلس عبر وسائل التقنية الحديثة مثل البريد الإلكتروني أو البوابات او التطبيقات الإلكترونية وغيرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع ويجب على رئيس المجلس أو من ينوب عنه دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر. 2. يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة. مالم يتم الإخطار بخلاف ذلك ، فإن لرئيس المجلس أن يعتبر (من أجل تحديد النصاب القانوني للإجتماع) أي عضو مشارك عن طريق الهاتف أو أي وسيلة إلكتروتية حاضراً طيلة إنعقاد الاجتماع.
المادة الخامسة والعشرون	**مداولات المجلس:** تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر ولعضو مجلس الإدارة أن يطلب تسجيل رأيه في المحضر عندما يكون معارضاً لأي قرار من قرارات المجلس ، ويتم إثبات حضور أعضاء المجلس بكشف يوقع عليه الحضور .	**نصاب اجتماع المجلس وقراراته:** 1. لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحًا إلا إذا حضره نصف عدد أعضاء المجلس أصالة أو نيابة على الأقل، بشرط ألايقل عدد الحاضرين عن 4 (أربعة) أعضاء ويجوز لعضو المجلس أن ينيب عنه أيًّا من الأعضاء،وذلك طبقاً للضوابط الآتية:

		أ- لايجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. ب- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة سواءً عن طريق البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى. ج- لايجوز للنائب التصويت على القرارت التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. 2. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 3. يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.
المادة السادسة والعشرون	**اللجان:** لمجلس الإدارة تشكيل اللجان وتخويلها و تفويضها ما يراه المجلس ملائماً من الصلاحيات والتنسيق بين هذه اللجان وذلك بهدف سرعة البت في الأمور التي تعرض عليها .	**إصدار قرارات المجلس بالتمرير:** لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور التي يراها مناسبة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.
المادة السابعة والعشرون	**حضور الجمعيات:** لكل مكتتب أيًّا كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التحويلية ، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين ، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة .	**مداولات المجلس:** 1. تُثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. 2. تدون المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. 3. ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.

المادة الثامنة والعشرون	**حقوق المساهمين:** تثبت للمساهم جميع الحقوق المتصلة بالسهم وعلى وجه الخصوص الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها والحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية وحق حضور جمعيات المساهمين والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها والاطلاع على محضر الجمعية العامة للشركة وحق التصرف في الأسهم وحق مراقبة أعمال مجلس الإدارة وحق الاستفسار وطلبا لمعلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحها لتنفيذية .	**اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة:** يجوز لمجلس الإدارة تشكيل اللجان وتخويلها مايراه مناسباً من الصلاحيات وفقاً لما يتطلبه النظام واحتياجات الشركة وله كافة الصلاحيات في تحديد نطاق اختصاصاتها ومهامها وإجراءات وأحكام عملها وتعيين أعضائها وعزلهم وتحديد مكافأتهم في ضوء الأنظمة ذات العلاقة ولائة عمل كل لجنة وآلية متابعة أعمال تلك اللجان ضمن لوائح الحوكمة التي يقرها المجلس وذلك حتى يتمكن المجلس من تأدية مسؤولياته بشكل فعال.
المادة التاسعة والعشرون	**اختصاصات الجمعية العامة العادية:** فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية ، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة ، وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة ، ويجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك .	**اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين:** 1- يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت. 2- لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة. 3- يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بوساطة وسائل التقنية الحديثة.
المادة الثلاثون	**اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:** تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً . ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلًا في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية .	**دعوة الجمعيات:** 1. تنعقد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

		2. يجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. 3. يكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية من خلال وسائل التقنية الحديثة قبل الميعاد المحدد له (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل وفقًا للأنظمة المرعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
المادة الحادية والثلاثون	**دعوة الجمعيات:** تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة ، وفقاً نظام الشركات ولوائحه ، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5 %) من رأس المال على الأقل ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوما من تاريخ طلب مراجع الحسابات . وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوم على الأقل . ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة . وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة و الاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.	**نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:** 1- لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات خلال (الثلاثين) يومًا التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.
المادة الثانية والثلاثون	**سجل حضور الجمعيات:** يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية .	**نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:** 1- لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة

		(الحادية والتسعين) من نظام الشركات. ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحًا إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 3- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.
المادة الثالثة والثلاثون	**نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:** لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل ، وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع ، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد الاجتماع الثاني .وإذا لم تتضمن الدعوة الإشارة إلى الإجتماع الثاني توجّه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق ، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة) (الحادية و الثلاثون) من هذا النظام ، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه .	**التصويت في الجمعيات:** 1. لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة. ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. 2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.
المادة الرابعة والثلاثون	**نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:** لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول ، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد الاجتماع الثاني .وإذا لم تتضمن الدعوة الإشارة إلى الإجتماع الثاني توجّه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بنفس الأوضاع	**قرارات الجمعيات:** 1- تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. 2- تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقًا بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها

	المنصوص عليها في المادة) الحادية والثلاثون) من هذا النظام . وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (الحادية والثلاثون (من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيا كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة .	الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحًا إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.
المادة الخامسة والثلاثون	**التصويت في الجمعيات:** لكل مساهم صوت عن كل سهم يمثله في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة . كما لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذممهم من المسؤولية عن إدارة الشركة أو التي تتعلق بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لهم.	**المناقشة في الجمعيات:** لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذًا.
المادة السادسة والثلاثون	**قرارات الجمعيات:** تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع. كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع ، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع .	**إعداد محاضر الجمعيات:** يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.
المادة السابعة والثلاثون	**المناقشة في الجمعيات:** لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.	**تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله:** 1. يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة، ويجوز إعادة تعيينه. بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدة المقررة نظاماً.

		2. يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمسة) أيام من تاريخ صدور القرار. 3. لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة- عند تقديم الإبلاغ-بيانًا بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر وتحديد أتعابه ومدة عمله ونطاقه.
المادة الثامنة والثلاثون	**رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر:** يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. ويعين الرئيس سكرتيراً للإجتماع وجامعاً للأصوات. ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات .	**صلاحيات مراجع الحسابات:** لمراجع الحسابات - في أيّ وقت- الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة تمكينه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

المادة التاسعة والثلاثون	**تشكيل اللجنة** تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من) 3) أعضاء على الاقل من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين او من غير أعضاء المجلس سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها .	**السنة المالية:** تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل سنة ميلادية.
المادة الأربعون	**نصاب اجتماع اللجنة:** يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .	**الوثائق المالية:** 1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعدّ القوائم المالية للشركة وتقريرًا عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة (بخمسة وأربعين) يومًا على الأقل. 2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي، ومديرها المالي، الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين. 3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات ما لم تنشر عبر وسائل الإعلان المعتمدة من الجهة المختصة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل.

المادة الحادية والأربعون	**اختصاصات اللجنة:** تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة ، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .	**تكوين الاحتياطيات وتوزيع الأرباح:** 1. للجمعية العامة العادية- عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح- أن تقرر تكوين احتياطيات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة- قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة أو لإنشاء مؤسسات غير ربحية أو لمعاونة ما يكون قائم من هذه المؤسسات لخدمة المجتمع. 2. يجوز للجمعية العامة العادية – بناء على إقتراح مجلس الإدارة – أن تقرر صرف هذه الإحتياطات أو الإحتياطات التي قرر المساهمون سابقاً تجنيبها بما ذلك أي إحتياطات تم تجنيبها وفقاً لأي متطلبات نظامية سبقت تاريخ اعتماد هذا النظام الأساس فيما يعود بالنفع على الشركة أو المساهمين. 3. تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات إن وجدت بموجب توصية من مجلس الإدارة وفقاً لما تقتضيه الأنظمة بهذا الشأن مع مراعاة ماورد في هذا النظام. 4. يجوز أن توزع الشركة أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بقرار من مجلس الإدارة وفقاً للأنظمة المرعية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

المادة الثانية والأربعون	**تقارير اللجنة:** على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات ، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت ، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شان مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه . ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية .	**استحقاق الأرباح:** يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقًا لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين في المدة المحددة وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
المادة الثالثة والأربعون	**تعيين مراجع الحسابات:** يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات)أو أكثر (من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعينه الجمعية العامة العادية سنوياً ، وتحدد مكافأته ومدة عمله ، ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع .	**دعوى المسؤولية عن الشركة والمساهم:** 1- للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام نظام الشركات أو النظام الأساس أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أوإهمال أو تقصير في أداء أعمالهم ، وينشأ عنها أضرار على الشركة ، وتقرر الجمعية العامة رفع هذه الدعوى وتعيين من ينوب عن الشركة في مباشرتها. وإذا كانت الشركة في دور التصفية تولى المصفي رفع الدعوى . وفي حال افتتاح أي من إجراءات التصفية تجاه الشركة وفقاً لنظام الإفلاس يكون رفع هذه الدعوى ممن يمثلها نظاماً. 2- يجوز لمساهم أو أكثر يمثلون (خمسة) في المئة من رأس مال الشركة رفع دعوى المسؤولية للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، مع مراعاة أن يكون الهدف من رفع الدعوى قائمة على أساس صحيح، وأن يكون المدعي حسن النية ومساهماً في الشركة وقت رفع الدعوى. 3- يشترط لرفع الدعوى المشار إليها في الفقرة (2) من هذه المادة إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة العزم على رفع الدعوى قبل أربعة عشر (14) يوماً على الأقل من تاريخ رفعها.

		4- للمساهم رفع دعواه الشخصية على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شان الخطأ الذي صدر منه إلحاق ضرر خاص به.
المادة الرابعة والأربعون	**صلاحيات مراجع الحسابات:** لمراجع الحسابات في كل وقت حق الإطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق وله أن يطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها ، وله الحق أيضاً أن يتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها. وعلى مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يضمنه موقف الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها ، وما يكون قد كشفه من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو أحكام هذا النظام ورأيه في مدى مطابقة حسابات الشركة للواقع. لمراجع الحسابات في أيّ وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق ، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها ، ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه ، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة . فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات ، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.	**انقضاء الشركة:** تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة الثالثة والأربعون بعد المائتين (243) من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقا لأحكام الباب الثاني عشر (12) من نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقًا لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.

المادة الخامسة والأربعون	**السنة المالية:** تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولي بعد التحول من تاريخ قيدها بالسجل التجاري حتى نهاية شهر ديسمبر من السنة التالية.	1- تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية. 2- أي نص يخالف أحكام نظام الشركات في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من نصوص في نظام الشركات وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
المادة السادسة والأربعون	**الوثائق المالية:** 1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل. 2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة ، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل. 3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة ، وتقرير مجلس الإدارة ، وتقرير مراجع الحسابات ، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس . وعليه أيضا أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة و الاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل .	يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.

2- المواد التي تم حذفها:

#	نص المادة
المادة السابعة والأربعون	**توزيع الأرباح:** توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: 1. يجنب (10% (من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع 2. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة معينة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لدعم المركز المالي للشركة. 3. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى ، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين . وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات. 4. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة تمثل (5 %) من رأسمال الشركة المدفوع 5. يجوز للشركة بعد استيفاء الضوابط الموضوعة من الجهة المختصة توزيع أرباح نقدية مرحلية على المساهمين.
المادة الثامنة والأربعون	**توزيع الأرباح للأسهم الممتازة :** 1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات) لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة. 2. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقا لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم - المنعقدة طبقاً

	لأحكام المادة (التاسعة والثمانين من نظام الشركات) - أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.
المادة التاسعة والأربعون	**استحقاق الأرباح:** يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.
المادة الخمسون	**خسائر الشركة:** 1. إذا بلغت خسائر شركة المساهمة نصف رأس المال المدفوع ، في أي وقت خلال السنة المالية ، وجب على أي مسئول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة ، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك ، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر، لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقا لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع ، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا النظام. 2. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة ، أو إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع ، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة

	رأس المال خلال تسعين يوما من صدور قرار الجمعية بالزيادة.
المادة الحادية والخمسون	**دعوى المسؤولية:** لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائما. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى.
المادة الثانية والخمسون	انقضاء الشركة تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب إلا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفين إلى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة المصفي .

المادة الثالثة والخمسون	يطبق نظام الشركات ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام .
المادة الرابعة والخمسون	يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه .

1- تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة:

النص قبل التعديل		النص بعد التعديل	
العنوان/المادة	اوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة ١٤٣٩هـ الموافق ٢٠١٧م	العنوان/المادة	صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 1444/11/09هـ الموافق 2023/05/29م، استنادًا إلى نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1هـ ولوائحه التنفيذية ونظام ولوائح هيئة السوق المالية.
لائحة لجنة المراجعة		المقدمة	تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في الشركات المساهمة لما تقوم به من دور جوهري وفق أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها.
لجنة المراجعة	تمنح لجنة مراجعة (اللجنة) التابعة لمجلس إدارة شركة الحسن غازي شاكر (الشركة) كافة المسئوليات والصلاحيات والمهام المحددة في هذه اللائحة، والتي وضعت بناء على إقتراح من مجلس الإدارة، ليتم تقديمها الى الجمعية العمومية من أجل التصديق النهائي. وقد شكلت هذه اللجنة من أجل الإلتزام بمتطلبات أحكام المادة (101) من نظام الشركات وما يقابلها من مواد ذات علاقة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.	المادة الأولى	أهداف اللجنة: 1- التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفايتها. 2- التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة، خاصة أعمال المراجعة الداخلية والخارجية والتحقق من استقلالها. 3- التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعمول بها مثل التقرير السنوي للمراجعة الداخلية 4- قياس وتقييم مستوى فعالية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في الشركة. 5- التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسؤوليات اللجنة.

اختصاصات اللجنة وهدف هذه اللجنة	تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير و القوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: أ- المراجعة الداخلية 1- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة التدقيق الداخلي للشركة من أجل ضمان فاعليتها في تنفيذ الأنشطة والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة. 2- دراسة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر وإعداد التقرير الكتابي حول هذا النظام والتوصيات المتعلقة بها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على ان يرفع للجمعية العامة إذا اقتضى نظاماً. 3- دراسة تقارير التدقيق الداخلية، ومراعاة تنفيذ الإجراءات الصحيحة فيما يتعلق بالتعليقات المنصوص عليها بالتقارير. ب- ضمان الإلتزام: 1- مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. 2- التحقق من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة، وأيضا	المادة الثانية	قواعد وضوابط عضوية اللجنة: تشكل لجنة المراجعة بالشركة وفق القواعد التالية: 1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس الإدارة وفقا لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام ولوائح هيئة السوق المالية. 2. لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولايزيدون عن خمسة أعضاء ويحدد قرار مجلس الإدارة ذلك عند تشكيل اللجنة، ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. 3. أن تشكل لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من المساهمين أو من غيرهم وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أياً من كبار التنفيذيين بالشركة، وأن يكون من بين أعضاءها عضو واحد على الأقل مستقل. 4. لا يجوز لمن كان يعمل لدى مراجع حسابات الشركة خلال السنتين الماضتين أن يكون عضوا في لجنة المراجعة. ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس إدارة الشركة أو نائبه عضواً في لجنة المراجعة. 5. تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات تبدأ من تاريخ قرار مجلس الإدارة الصادر باعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، باستثناء اللجنة الحالية أو في حال اعادة تشكيلها فتكون مدتها المدة المتبقية للدورة الحالية لمجلس الإدارة، كما يجوز إعادة ترشيح اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 6. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة. 7. تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة ، إذا كان أحد أعضاء مجلس الإدارة، بانتهاء عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية لجنة المراجعة، أما إذا كان العضو من غير

	مراجعة فعالية الأنظمة المعتمدة في الشركة فيما يتعلق بالسلوك الأخلاقي. 3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح ان تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم ما تراه بشأنها الى مجلس الإدارة. 4- الرفع الى مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ اجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلتزم اتخاذها. 5- مراقبة العمليات المتعلقة بمخاطر الإدارة. 6- مراجعة ملائمة نظام الرقابة الداخلية للشركة، ومن بينها أجهزة الرقابة الخاصة بنظام المعلومات الحاسوبية والأمن. ج- مراجع الحسابات 1- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بإختيار مراجع الحسابات أو إنهاء التعاقد معه و اتعابه. التأكد من استقلالية مراجع الحسابات قبل إجراء أية توصية مع الأخذ في الإعتبار للقواعد والمعايير ذات الصلة. 2- الإشراف على انشطة المحاسب القانوني والموافقة على أي نشاط خارج نطاق عمله يكلف به اثناء تنفيذ المهام الخاصة به. 3- مراجعة خطة مراجعة الحسابات مع مراجع الحسابات والتحقق من عدم تقديمه أعمالا فنية		أعضاء مجلس الإدارة فتنتهي عضويته عن طريق الاستقالة الطوعية أو في نهاية مدة العضوية في اللجنة أو في حال رأى مجلس الإدارة ذلك. 8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة أو من الغير للقيام بالإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وفي حال لم يكن سكرتير اللجنة من بين أعضائها لا يكون له حق التصويت. 9. لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة. 10. لمجلس الإدارة قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه. 11. في حال شغور أحد المقاعد في اللجنة يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضو في المقعد الشاغر من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو اللجان الأخرى التابعة لمجلس الإدارة على أن يكون ممن تتوافر فيهم القدرة والكفاءة. 12. يشترط ألا يشغل عضو لجنة المرجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.	

	أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء أي ملاحظات حيال ذلك. 4- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات التي اتخذت بشأنها. 5- الإجابة على استفسارات المحاسب القانوني. د- التقارير المالية: 1- مراجعة التقارير المالية الفصلية والقوائم المالية السنوية وإعلاناتها المتعلقة بأدائها المالي قبل تقديمها لمجلس الإدارة لضمان نزاهتها وعدالتها، وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها. 2- دراسة السياسات المحاسبية المعمول بها وتقديم الإستشارات لمجلس الإدارة إزاء أي توصية تتعلق بها. 3- إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة و القوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين و المستثمرين تقييد المركز المالي للشركة وأدائها. 4- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو مسؤول الإلتزام أو مراجع الحسابات.		

	5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقرير المالي.		
المدة، التشكيل، التعيين، الإجراءات	أ- تشكل هذه اللجنة لمدة ثلاثة سنوات. ب- تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية وتتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل و خمسة أعضاء على الأكثر من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين أو من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم. يكون من بين ألأعضاء عضو واحد على الأقل ذو خبرة بالأمور المحاسبية والمالية وعلى دراية جيدة بالمعايير المحاسبية. ج- لا يحق لأي عضو في اللجنة ان يعمل في لجنة مراجعة لأكثر من ثلاثة شركات في آن واحد، ما لم تحدد الشركة ان ذلك العمل المتزامن لا يعوق من فعالية عمل العضو في اللجنة. د- يوصي مجلس الإدارة بتعيين أعضاء اللجنة وترفع التوصية للجمعية العمومية للموافقة على تشكيل اللجنة، ويستمر الأعضاء في العمل حتى يتم تعيين من يخلفهم، يعين أعضاء اللجنة رئيسا للجنة من بين الأعضاء وإستثناء من ذلك تعيين جمعية المساهمين أول رئيس للجنة بعد اجتماع	المادة الثالثة	مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة: أ. تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات الآتية: 1. مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها وتضمينها في التقرير السنوي لتقديمه لمجلس الإدارة والذي يقوم بإيداع نسخ كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل، لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، مالم يتم نشر ذلك التقرير عبر وسائل التقنية الحديثة. 2. مراجعة الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة. 3. اقتراح جميع لوائح وسياسات وإجراءات الشركة التي تضمن تنفيذ مهام اللجنة. 4. مراجعة أداء لجنة المراجعة ورفع تقرير كامل عن نشاط اللجنة إلى مجلس الإدارة. 5. التعامل مع أي نوع من الادعاءات من المبلغين وكذلك أي قضايا احتيال. 6. مراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتضمين ذلك في تقاريرها السنوية لعرضها على الجهة المختصة في الشركة، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: ب. التقارير المالية: 1. النظر في القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

	الجمعية العامة للشركة بتاريخ قط/٤/٢٢١٦ هـ- اذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة جاز لمجلس إدارة الشركة ان يعين مؤقتا عضوا في المركز الشاغر على ان يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. و- يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية اعضائها اصالة أو وكالة ، بشرط ان لا يقل عدد الحاضرين اصالة عن عضويين اثنين، ولا يجوز للعضو ان ينوب عن أكثر من عضو في ذات الإجتماع. وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع. ويجوز للعضو حضور أي من اجتماعات اللجنة عن طريق الهاتف والفيديو أو أي وسيلة أخرى وتعتبر مشاركة العضو بمثابة حضور للإجتماع شخصياً ويحق له التصويت ويعتد بها عند توقيع محضر الإجتماع. ويعد اكتمال النصاب القانوني تأهيلاً لممارسة كافة الصلاحيات أو السلطات أو القرارات الممنوحة أو أي منها، والتي يتم ممارستها من خلال اللجنة.		2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان التقرير السنوي لمجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات. 4. مراجعة التقارير المقدمة من الإدارة المالية حول أداء الميزانية وتحليل الانحرافات بين المنصرف الفعلي والميزانية التقديرية المعتمدة. 5. البحث في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. 6. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 7. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. 8. مراجعة القوائم المالية السنوية وتقارير مجلس الإدارة، والقوائم المرحلية إذا قرر مجلس الإدارة إعدادها. ت. المراجعة الداخلية: 1. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير المراجعة الداخلية، وتحديد أجره ومكافأته وتقييم أدائه والتوصية لمجلس الإدارة بعزله. 2. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها وعن مدى كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه والرفع بها للمجلس. 3. الإشراف على خطط إدارة المراجعة الداخلية وأعمالها والتحقق من فاعليتها بما يتماشى مع الأنظمة والقوانين والأعراف المهنية بهذا الخصوص.

	ز- توثق اجتماعات اللجنة بموجب محاضر تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت، وتوزع وقائع الإجتماعات والموقعة من الرئيس على الأعضاء من أجل الموافقة عليها بأسرع وقت ممكن لتطبيق بعد كل اجتماع، ويتم جدولتها للمناقشة في الإجتماع التالي ويتم توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. ح- تجتمع اللجنة أربعة مرات على الأقل في العام على ان يكون اجتماع كل ثلاث أشهر، يخصص واحد من هذه الإجتماعات على الأقل من خلال جلسة تنفيذية بين أعضاء اللجنة. تقوم اللجنة في هذه الإجتماعات بمناقشة الأمور المتعلقة بمراجعة الحسابات بالطريقة التي تراها مناسبة مع كبار مسؤولي قسم المحاسبة في الشركة ومدير إدارة التدقيق الداخلي في الشركة ومراجع الحسابات. ويتم مناقشة أمور المراجعة الداخية بالطريقة التي تراها اللجنة مع مدير إدارة التدقيق للشركة، وأيضا يتم مناقشة		4. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 5. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 6. التأكد من استقلالية المراجعة الداخلية وتمكينها من أداء عملها بفعالية. 7. دراسة خطة المراجعة الداخلية والموازنة التقديرية لتنفيذها والتوصية لمجلس الإدارة بالموافقة عليها. 8. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية تتضمن سياسة مكتوبة لضبط حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة والتي قد تؤثر على أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة ومعالجة أي حالة تعارض مصالح محتملة وغيرها، وأيضاً وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم ويجب أن تغطي هذه السياسة المتطلبات الواردة في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ث. مراجع الحسابات: 1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 2. التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير المعتمدة ذات الصلة. 3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك. 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.	

	أمور الإلتزام بنظام الشركة بالطريقة التي تراها اللجنة مع المستشار القانوني للشركة. ط- تجتمع اللجنة مع كل إدارة من إدارات الشركة على حده على أساس دوري (طبقا للإجتماعات المجدولة أو أي اجتمع خاص) ومع المحاسب القانوني، وأيضا مع مراجع ومدير إدارة التدقيق للشركة. ي- للمحاسب القانوني ومدير التدقيق مراجع مراجع الحسابات طلب اجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة الى ذلك. ك- يجوز للجنة تفويض أي من مهامها للجنة فرعية تضم واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة. ل- تتكون مكافأة أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة مقابل الخدمات التي يقومون بها من مبلغ مقطوع قدره (50.000) ريال سعودي لكل عضو فيها من أعضاء مجلس الإدارة و (100.000) ريال لأعضاء اللجنة المعينين من غير أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة الى بدل حضور قدره (1.500) ريال عن كل جلسة من اجتماعات اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة		5. دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مرئياته حيالها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها. 6. دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه. 7. مناقشة مراجع الحسابات والاستفسار منه في حال الحاجة. ج. ضمان الالتزام: 1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. 2. الإشراف على التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة بنطاق عملها. 3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وحالات تعارض المصالح المحتملة إن وجدت، وتقديم توصياتها بشأنها إلى مجلس الإدارة. 4. الرفع إلى مجلس الإدارة في نطاق عملها بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها. 5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والافصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين. والتحقق من التزام الإدارة التنفيذية بها. 6. ضمان امتثال الشركة للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية. ح. رقابة تقنية المعلومات: يجب على لجنة المراجعة العمل مع الإدارة العليا ومراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من الآتي: 1. فعالية الضوابط والأنظمة الرقابية لنظام معلومات الشركة. 2. أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل المحاسب القانوني وإدارة

			المراجعة الداخلية مع ردود الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني المتفق عليه لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة، بما في ذلك تقليل المخاطر المتعلقة بتلك الضوابط الرئيسية. 3. فعالية وكفاءة نظم المعلومات الإدارية للشركة وغيرها من نظم تقنية المعلومات. 4. على اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية المتعلقة بتقنية المعلومات. خ. إدارة المخاطر: 1. وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعية وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة . 2. تحديد مستوي مقبل للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له . 3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الأثنية عشر شهراً القادمة . 4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر للشركة وتقييم فاعليه نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة: وذلك لتحديد أوجه القصور بها . 5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال) . 6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلي مجلس الإدارة . 7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر . 8. ضمان توافر المواد والنظم الكافية لإدارة المخاطر .

			9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة . 10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر . 11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر . 12. مراجعة ما قد يثيره مراجع الحسابات الخارجي من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة .
الواجبات والمسؤوليات المتعلقة بالتدقيق والحسابات	يجب على اللجنة: أ- قبل التقدم لهيئة السوق المالية: مراجعة ومناقشة الأمور التالية مع إدارة الشركة والمحاسب القانوني: [١) القوائم المالية السنوية للشركة التي تم مراجعتها، والقوائم المالية الربع سنوية، من بين ذلك الإفصاحات الخاصة بالشركة بموجب " مناقشة الإدارة وتحليل الوضع المالي ونتائج العمليات" ، و 2) نطاق ونتائج التدقيق. ب- مراجعة ومناقشة الأمور التالية مع إدارة الشركة و مراجع الحسابات: ١) القضايا الرئيسية المتعلقة بالأسس المحاسبية، وتقديم القوائم المالية، متضمنة أي تغييرات هامة في اختيار أو تطبيق الشركة للأسس المحاسبية، والقضايا الرئيسية المتعلقة بملائمة نظام المراقبة للشركة وأي إجراءات	المادة الرابعة	اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة : 1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية وذلك بواقع أربع اجتماعات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها.يجوز أن تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداولات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة. 2. يراعى جدولة اجتماعات اللجنة مسبقاً – قبل بداية العام المعين – بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجالس إدارة الشركة ولجانه. 3. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحدة على الأقل في العام. 4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. 5. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة. كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقا لما تقتضيه الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.

	تدقيق خاصة يتم تبينها في ضوء أي قصور ملموس في المراقبة: 2) التحليلات التي تقوم بها الإدارة أو مراجع الحسابات والتي تظهر مواضيع مالية جوهرية و الآراء التي تصدر فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية، 3) تأثير التوجيهات التشريعية و المحاسبية بالإضافة الى حسابات خارج الميزانية على القوائم المالية للشركة، ٤) نوع و طريقة عرض المعلومات المتعلقة بالأرباح المراد نشرها، 5) أي معلومات مالية أو مؤشرات أرباح يتم تقديمها للمحللين وهيئات التصنيف الإئتماني. ج- تراجع اللجنة مع مراجع الحسابات أي مشاكل أو صعوبات تتعلق بالمراجعة وتجارب الأقسام المختلفة، من بينها: ١) أي قيود على نطاق نشاطات المحاسب القانوني، أ) أي قيود تعوق مراجع الحسابات فيما يتعلق بالوصول الى المواد المطلوبة، ع) أي خلافات رئيسية مع إدارات الشركة، و ٤) أي اختلافات مادية تتعلق بالمراجعة تم رصدها أو اقتراحها من المحاسب القانوني، ولم يتم تعديل القوائم المالية للشركة بموجبها.		6. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أومن يفوضه من أعضاء اللجنة أو سكرتيرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع. 7. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لرئاسة الجلسة المحددة. 8. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة في هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحضور أصالة. 9. في حالة تعذر حضور العضو أصالة يجوز للعضو إنابة عضوا آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. 10. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الاجتماع. 11. يتولى سكرتير اللجنة تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداولات والحضور، على أن تعمم على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها أو يكتفى بعرضها في الاجتماع التالي. 12. يجب الحصول على اعتماد رسمي على محاضر الاجتماعات، والتوقيع عليها من قِبل جميع الأعضاء الحاضرين في غضون (10) أيام، وتثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأعضائها وسكرتيرها وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة. 13. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة. 14. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة	

	د- حل أي خلافات بين مراجع الحسابات وإدارة الشركة فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية. هـ- مناقشة مع إدارة الشركة والمحاسب القانوني ومدير إدارة التدقيق، لمدى ملائمة المحاسبة الداخلية للشركة والضوابط المالية والتشغيلية. و- مراجعة كافة التقارير المقدمة من قبل إدارة التدقيق للشركة وردود الأقسام المختلفة على هذه التقارير. ز- تقييم أداء ومؤهلات الأشخاص ومراجع الحسابات الذين يقومون بمهام المراجعة الداخلية. ح- مراجعة تعيين واستبدال مدير إدارة التدقيق الداخلي وخطة العمل السنوية الخاصة بالمراجعة الداخلية. ط- تقديم التقارير لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المذكورة أعلاه. *****		حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
المسؤوليات المحددة الخاصة بالمحاسب القانوني للشركة	أ- تقوم اللجنة سنويا بتقييم مؤهلات المحاسب القانوني، وأدائه والإستقلالية. ب- توصي اللجنة لمجلس الإدارة بالموافقة على اعتماد مراجع الحسابات الذي رشح من خلالها من اجل مراجعة الدفاتر والسجلات والحسابات الخاصة بالشركة وشركاتها التابعة.	المادة الخامسة	التزامات العضوية : على عضو اللجنة التزام الآتي: 1. أنظمة ولوائح الشركة عند ممارسته لمهامه والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة. 2. أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدروه في تحقيقها.

	ج - تراجع الجنة وتوافق على بنود عقد مراجع الحسابات مع الشركة واتمامه قبل القيام بأي مراجعة أو الأمور المتعلقة بها، أو الضرائب أو الخدمات التي لا تتعلق بالمراجعة، ما لم يتم التصريح بغير ذلك في السياسات والإجراءات الخاصة باللجنة والمتوافقة مع القواعد واللوائح. د- تحصل اللجنة سنويا(على الأقل) من مراجع الحسابات على تقرير يحتوي على ١) اجراءات ومعايير جودة الرقابة الداخلية المعنية بمراجع الحسابات، أ) أي أمور جوهرية اثيرت من مراجع الحسابات في أحدى احدث مراجعاته على معايير جودة الرقابة الداخلية، او تمت من خلال استفسارات أو تحقيقات حكومية أو جهات مختصة في غضون الخمسة سنوات السابقة، المتعلقة بواحدة أو أكثر من عمليات المراجعة المستقلة التي تم تنفيذها من قبل المحاسب القانوني، أو أي خطوات تم اتخاذها تتعلق بالتعامل مع هذه المسائل، ع) كافة العلاقات القائمة بين مراجع الحسابات والشركة. هـ - تقوم اللجنة كل ثلاثة أعوام بالنظر في استحسان تعاقب المحاسبين القانونيين من أجل الحفاظ على الإستقلالية تجاه الشركة. و - تقوم اللجنة بوضع سياسات واضحة للتوظيف خاصة بالموظفين الحاليين أو السابقين للمحاسب القانوني، و		3. القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو من خارجها. 4. التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً. 5. المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها. 6. العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجال المتعلق بأنشطة الشركة. 7. يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة. ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.

	ز- تقوم اللجنة بإعداد التقارير لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المذكورة أعلاه.		
صلاحيات ومهام اضافية	**من واجبات اللجنة أيضا:** **أ - الإشراف على كافة الأمور المتعلقة بما هو معتمد في الشركة من ناحية السلوك المهني، من بين ذلك المراقبة والمراجعة لإجراءات الشركة الخاصة ب: ١) استقبال والتعامل مع الشكاوى المتعلقة بالمحاسبة، ضوابط المحاسبة الداخلية والأمور المتعلقة بالتدقيق، أ) إعداد الإجراءات التي تمكن الموظفين من تقديم الشكاوى بحيث تضمن السرية التامة للأمور المتعلقة بالحسابات والمراجعة.** **ب - الحصول على تأكيد من مراجع الحسابات بأنه على غير دراية بأي عمل غير قانوني قد حدث أو من المحتمل ان يحدث، بخلاف الأعمال الغير قانونية الواضحة.** **ج - المناقشة مع كافة إدارات الشركة أجراءات وسياسات الشركة فيما يتعلق بتقييم المخاطر، وإدارة المخاطر وتقنية المعلومات، بما في ذلك عمليات تعرض الشركة للمخاطر المالية الكبيرة و الإجراءات المتخذة من الإدارة من أجل مراقبة وضبط امكانية هذا التعرض.** **د - وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها.** **هـ - تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوزه.**	**المادة السادسة**	**مهام سكرتير اللجنة :** **يتولى سكرتير اللجنة المهام الآتية:** **1. تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.** **2. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.** **3. حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد المحاضر وحفظها في سجل خاص.** **4. تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.** **5. يُرسل سكرتير اللجنة– بعد موافقة رئيس اللجنة – مسودة محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ عقده، وخلال يوم عمل واحد في الحالات التي تتطلب سرعة الإنجاز وفقاً لما يقرره رئيس اللجنة.** **6. تزويد أمانة المجلس بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة وأعضائها.**

	و - التحقق من جدوى استمرارية الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمراريتها خلال السنة القادمة. ز - الإشراف على نظام إدارة المخاطر وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور. ح - إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري. ط - إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها الى المجلس. ي - تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر. ك - ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر. ل - مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من المجلس. م- التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر. ن - التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر. س - اعداد التقرير المطلوب المستمد من القواعد واللوائح من أجل إدراجه في التقرير السنوي الخاص بالشركة. ع - تراجع اللجنة مع المستشار القانوني للشركة الأمور		

	القانونية التي قد يكون لها تأثير مادي على القوائم المالية وعلى ما هو معتمد في الشركة لناحية السلوك المهني وأي تقارير مادية أو استفسارات يتم استلامها من الإدارات أو الهيئات الحكومية. ف - تقوم اللجنة - بالطريقة التي تراها مناسبة - بإبقاء أو فصل أي استشاريين قانونيين أو استشاريين حسابات، ممن يكونوا تابعين مباشرة لها بناء على البنود والشروط التي تم الإتفاق عليها بما فيها الإتعاب، وللجنة وحدها احقية الموافقة على هذا. ص - للجنة الحق في طلب حضور أي من مسئولي أو موظفي الشركة، والمستشار الخارجي أو مراجع الحسابات الى اجتماع اللجنة أو الإجتماع مع أي من اعضائها أو مستشاريها. ق - للجنة الحق في إجراء عمليات التحقيق الخاصة بأي اعمال احتيالية او قيود و أرقام تضليلية قد تظهر في القوائم المالية. ر - المراجعة السنوية للائحة اللجنة وأدائها، والتي يجب ان تتضمن تقييم مؤهلات الأعضاء، وحضور وتفهم كل عضو لمسؤوليات ومساهمات اللجنة فيما يتعلق بتنفيذ وظائف اللجنة، والتوصية بأي تغييرات مقترحة للتصديق عليها من مجلس الإدارة. ش - إعداد التقارير لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المذكورة أعلاه.		
حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة	اذا حدث تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن	المادة السابعة	الأبحاث والدراسات والمستشارون الخارجيون : أ. يجوز للجنة أن تقوم بعمل تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق

	تعيين مراجع حسابات الشركة و عزله وتحديد اتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وسبب عدم أخذه بها.		مسؤولياتها، أو تفويض من يقوم بذلك. ويجوز لها الاستعانة على نفقة الشركة بجهة خارجية متخصصة مستقلة للقيام بمثل هذه الأعمال متى ما رأت ذلك. كما تنفرد اللجنة بسلطة تعيين أو الاستغناء عن أي جهة تساعدها على القيام بمسؤولياتها كما تنفرد بسلطة الموافقة على أجور هذه الجهة والشروط الأخرى الخاصة بأتعابها على أن تتحمل الشركة هذه النفقات. ب. يمكن الاستعانة بشركة خارجية للقيام بهذه المهمة إذا لزم الأمر في المستقبل.
المراجعة والنفاذ	يتم اعتماد تعديل اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة بالموافقة على التعديل وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة وتكون اللائحة نافذه بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.	المادة الثامنة	صلاحيات لجنة المراجعة : 1. يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين. 2. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً. 3. الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. 4. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها: - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. - طلب أي إيضاح أو بيان أو معلومة من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا تم إعاقة عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة. - مقابلة مراجع الحسابات ومنسوبي الشركة بمن فيهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وإبداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها. 5. تفوض لجنة المراجعة رئيس اللجنة بصلاحية العمل نيابة عنها في حل المسائل العاجلة التي لها صلة بأعمال المراجعة الداخلية، لضمان التعامل معها في الوقت والطريقة المناسبة. وفي الاجتماع التالي للجنة

			المراجعة، يبلغ رئيس لجنة المراجعة أعضاء اللجنة بالإجراءات والقرارات التي اتخذت لمعالجة تلك المسائل. وللرئيس أيضاً صلاحية التصرف في الأمور المهمة لضمان تمكين إدارة المراجعة الداخلية من القيام بمسؤولياتها بشكل مستقل وفي الوقت المناسب.

2- المواد المُضافة:

المادة التاسعة	تصدر اللجنة تقريراً سنويا يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضـوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني وأفضل الممارسات وذلك للعرض على مجلس الإدارة وفقا للكيفية التي يحددها نظام الشـركات ولائحته التنفيذية ونظام ولوائح هيئة السوق المالية أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات المشرعة المختصة وأفضل الممارسات في هذا الشأن. ويجب أن يشمل هذا التقرير ما يلي: 1. تفاصيل أداءها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدي كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس، مالم ينشر هذا التقرير عبر وسائل التقنية الحديثة في الموقع الإلكتروني للشركة أوالموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخه منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
المادة العاشرة	على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشـركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسـرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الالية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة. وقد تنشئ لجنة المراجعة في سبيل تحقيق ذلك "بريد إلكتروني" للمبلغين عن

	المخالفات مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ، ويجب إرسال أي تبليغات إلى لجنة المراجعة.
المادة الحادية عشر	تتكون مكافآت ومميزات عضوية لجنة المراجعة بالشركة مما يلي: 1. تكون مكافأة أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة على النحو التالي : أ. لكل عضو لجنة (من غير أعضاء مجلس الإدارة)، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (100.000) ريال. ب. لكل عضو لجنة من أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (50.000) ريال. 2. يكون لكل عضو بدل حضور الجلسات مبلغ وقدرة (1500) ريال عن كل جلسة يتم حضورها. 3. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها. 4. يتم تأمين تذاكر السفر وتأمين الاقامة للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة للرحلات الداخلية أو الخارجية على درجة الأعمال، أما في حال تم شراء التذكرة من قبل عضو اللجنة فيتم تعويضه بمبلغ نقدي عن قيمة التذكرة الفعلية 5. في حال لم يكن أمين السر هو نفسه أمين سر مجلس الإدارة أو في حال أنه يتلقى مقابل مالي من ضمن مهام عمله لهذا الغرض، فتحدد اللجنة مكافآة أمين سر اللجنة على الأتتجاوز مكافأته مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (20.000) ريال. 6. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
المادة الثانية عشر	**حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة :**

	إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
المادة الثالثة عشر	**أحكام ختامية النشر والنفاذ والتعديل :** - أي نص في هذه اللائحة يخالف أحكام نظام الشركات ولوائحه أو اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية أو النظام الأساس فلا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من أحكام في تلك الأنظمة واللوائح وتعد مكملة لهذه اللائحة. - يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. وتعدل محتويات هذه اللائحة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة لاعتماده وإصداره.

تعديلات لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

النص قبل التعديل		النص بعد التعديل	
العنوان/المادة	تشكل لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة) بناء على قرار من مجلس الإدارة بعد دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة وذلك من أجل الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث والرابع من الباب الرابع للائحة حوكمة الشركات والصادرة عن هيئة السوق المالية. تمنح اللجنة التابعة لمجلس إدارة الشركة كافة المسئوليات والصلاحيات والمهام المحددة في هذه اللائحة، والتي وضعت من قبل مجلس الإدارة، ليتم تقديمها الى الجمعية العمومية من أجل التصديق النهائي، بما فيها من ضوابط واجراءات عمل ومهام وقواعد الاختيار والمكافآت.	**العنوان/المادة**	**<u>الهدف من تكوين اللجنة:</u>** تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر لمساعدة مجلس الإدارة في القيام بمهامها ومسؤولياتها الرقابية المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه اللائحة، بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات والأعمال التي يقوم مجلس الإدارة بتكلفها به غير المنصوص عليها في هذه اللائحة. وبناءاً على قرار مجلس الإدارة بتاريخ 1429/08/27هـ الموافق 2008/08/28م تم دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة وذلك من أجل الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث والرابع من الباب الرابع للائحة حوكمة الشركات والصادرة عن هيئة السوق المالية.
المقدمة		**المقدمة**	
المدة، التشكيل، التعيين، المكافآت والإجراءات	1. تشكل اللجنة لمدة (3)، واستثناء على ذلك تكون مدة اللجنة المشكلة بموجب قرار مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠١٧/٤/٢٠م المتضمن إعادة تشكيل اللجنة وفقاً للائحة حوكمة الشركات وذلك لمدة سنتين تنتهي بإنتهاء دورة مجلس الإدارة الحالية.	المادة الأولى	**<u>قواعد وضوابط عضوية اللجنة:</u>** 1. تُشَكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة. 2. تتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة(3) ولا يزيد عن خمسة (5) ، ويحدد قرار مجلس الإدارة عدد الأعضاء عند تشكيل اللجنة، مع مراعاة ان يكون

	2. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء بالأكثر، بحيث يراعى عند تشكيل اللجنة ان يكون اعضائها من أعضاء المجلس المستقلين، إثنين منهم على الأقل من المستقلين ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم. ويجوز مشاركة رئيس مجلس الإدراة في عضوية اللجنة. 3. يترأس هذه اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل. 4. يتم تعيين أعضاء اللجنة من خلال مجلس الإدارة ويجب ان يستمروا في العمل حتى يتم تعيين من يخلفهم. عند تقرير من يتم تعيينهم، يجب على مجلس الإدارة ان يأخذ في الإعتبار خبرة كل عضور محتمل وتجاربه، متضمنة أي معرفة متخصصة في المجالات المتعلقة بعمل اللجنة لا سيما بمدفوعات وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية، ومنافع الموظفين، ونظام العمل والمسؤوليات والتخصصات الواجب توافرها في أعضاء مجلس الإدارة. ويخضع الأعضاء للفصل في أي وقت من خلال مجلس الإدارة ويتم تعيين رئيس اللجنة من خلال مجلس الإدارة بموجب توصية من اللجنة.		الاعضاء من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين, ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذين أو باشخاص غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سوا اكانو من المساهمين او من غيرهم ، على أن يكون رئيس اللجنة من عضو مجلس إدارة مستقل. 3. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة السابقة، يشترط في عضو اللجنة ما يلي: - القدرة على القيادة. - الكفاءة العلمية والعملية ذات العلاقة بعمل اللجنة. - القدرة على التوجيه واتخاذ القرارات. - المعرفة المالية والمهنية في أعمال هذه اللجنة. - اللياقة الصحية والعقلية. 4. تكون آليه ترشيح أعضاء اللجنة من خلال صدور قرار والتصويت عليه وفقاً للآلية المتبعة من مجلس الإدارة. 5. في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، فعلى مجلس الإدارة ، في حال نقص النصاب القانوني للجنة ، أن يقوم بشكل مؤقت بتعيين أحد أعضاءه أو أحد أعضاء إحدى اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة أو

	5. تتكون مكافأة أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة مقابل الخدمات التي يقومون بها من مبلغ مقطوع قدره (50.000) ريال لكل عضو فيها من أعضاء مجلس الإدارة، و (100.000) ريال لأعضاء اللجنة المعينين من غير أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة الى بدل حضور قدره (1.500) ريال عن كل جلسة من اجتماعات اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة. 6. أمين سر الشركة هو أمين سر اللجنة، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك. 7. تبلغ هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم أو أي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير. 8. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو متى طلب اثنان من الأعضاء. 9. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية اعضائها اصالة أو وكالة ، بشرط ان لا يقل عدد الحاضرين اصالة عن عضويين اثنين، ولا يجوز للعضو ان ينوب عن أكثر من عضو في ذات الإجتماع. وتصدر قراراتها بأغلبية		أشخاص من الغير إذا دعت الحاجة لذلك ، لحين اختيار بديل يتم تعيينه في مكان المقعد الذي شغر. 6. على اللجنة التأكد بصفة سنوية من عدم وجود أي تعارض للمصالح في حال كان عضو مجلس الإدارة عضواً بمجلس إدارة شركة أخرى. 7. تكون مدة عضوية اللجنة (4) سنوات – تبدأ من تاريخ قرار مجلس الإدارة الصادر بإعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، باستثناء اللجنة الحالية أو في حال إعادة تشكيلها فتكون مدتها المدة المتبقية للدورة الحالية لمجلس الإدارة. 8. كما يجوز إعادة ترشيح اللجنة لفترة أو فترات مماثلة إخرى. وتنتهي عضوية اللجنة من تلقاء نفسها بانتهاء دورة مجلس الإدارة التي على اساسها تم تكوين هذه اللجنة، مع استمرارها في العمل لحين تكوين مجلس إدارة جديد واختيار أعضاء جدد. كما تنتهي عضوية أعضاء اللجنة، شرط صدور قرار من مجلس الإدارة بانتهاء العضوية، في الحالات التالية:

	اصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع. ويجوز للعضو حضور أي من اجتماعات اللجنة عن طريق الهاتف والفيديو أو أي وسيلة أخرى وتعتبر مشاركة العضو بمثابة حضور للإجتماع شخصياً ويحق له التصويت ويعقد بها عند توقيع محضر الإجتماع. 10. توثق اجتماعات اللجنة بموجب محاضر تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 11. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات اللجنة إلا اذا طلبت اللجنة حضوره. 12. يجوز للجنة تفويض أي من مهامها للجنة فرعية تضم واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة. 13. تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الضرورة.		- التغيب عن الحضور لعدد 2 اجتماعات متتالية في السنة الواحدة، خلال مدة عضويته في اللجنة، دون عذر مشروع تقبله اللجنة. - صدور حكم قضائي نهائي يمس الشرف والأمانة على العضو، أو بإنهاء عضوية العضو في اللجنة. - تغيير حاله العضوية في مجلس الإدارة مما يستحيل معها استمرار عضويته في اللجنة أو رئاستها. - حالات الوفاة والإعاقة والعجز. - التقصير بالقيام بالمهام المنوطة به، مما يسبب في عرقله عمل اللجنة وأداءها بالشكل الصحيح. - عزل عضو اللجنة أو اعادة تشكيل اللجنة من مجلس الإدارة.

اختصاصات اللجنة	1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لإعتمادها من الجمعية العامة، على ان يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، والقيام على أساس سنوي او بناء على طلب المجلس لمراجعة هذه المكافآة ورفع التوصيات المناسبة للمجلس. 2) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3) النظر في المكافآت الجماعية المختلفة بناء على أداء الشركة وأداء الإدارات والأقسام المختلفة والتوصية بهذه المكافآت الى مجلس الإدارة للمراجعة والموافقة عليها. 4) متابعة الإفصاح عن المكافآت والتي تدرج في التقرير السنوي الصادر عن مجلس الإدارة. 5) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة فيها.	المادة الثانية	**<u>التزامات العضوية:</u>** 1. على أعضاء اللجنة معالجة أيّ حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تُعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة. 2. الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تُعرض على اللجنة، ويجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه. 3. التصويت على الموضوعات المعروضة على اللجنة، باستثناء الموضوعات التي يكون للعضو فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة. 4. حضور الاجتماعات، وتبليغ رئيس اللجنة في حال عدم التمكن – لأي سبب – من حضور أيّ اجتماع للجنة. 5. عدم توكيل شخص آخر للحضور نيابة عنه عند غيابه عن أيّ اجتماع للجنة. 6. إبلاغ رئيس مجلس الإدارة في حال رغبته في الاستقالة من عضوية اللجنة.

	6) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة. 7) إعداد التوصيات لمجلس الإدارة المتعلقة بتحديد معايير الأشخاص لشغل وظيفة الرئيس التنفيذي بالإضافة الى توصيات شروط التعاقد وإعداد الوصف الوظيفي، والتوصية الى المجلس بتسمية المرشحين لمنصب الرئيس التنفيذي والمدير المالي وكبار التنفيذيين. 8) إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 9) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح اعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة و تضمن عدم ترشيح اي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 10) إعتماد وصف للقدرات والمؤهلات والمطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 11) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.		

	12) المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 13) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي ممكن إجراؤها. 14) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 15) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 16) وضع الإجراءات الخاصة في حالة شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذين. 17) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. **يجب ان تراعي اللجنة عند اعداد ووضع سياسة المكافآت ما يلي:** 1- اسنجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.		

	2- ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على انجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. 3- ان تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات ، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5- الأخذ في الإعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 6- ان تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 7- حالات ايقاف صرف المكافآت أو استردادها إذا تبين انها تقررت بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي		

	للحصول على مكافآت غير مستحقة. 8- تنظيم منح اسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصدار جديداً أم اسهما اشترتها الشركة. وان أي منح مكافآت على شكل اسهم لا بد من ان يكون وفق ضوابط الجهات المختصة وموافقة الجمعية العامة.		
نشر إعلان الترشيح	ينشر اعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على ان يظل باب الترشح مفتوحا مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. وفي حال اقتضت الضرورة لتمديد فترة الترشيح تتخذ اللجنة القرار المناسب في ذلك.	المادة الثالثة	**<u>مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:</u>** **<u>مكافآت أعضاء اللجنة:</u>** 1. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة. 2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها. 3. يتم تأمين تذاكر السفر وتأمين الاقامة للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات اللجنة المنبثقة

			عن مجلس الإدارة للرحلات الداخلية أو الخارجية على درجة الأعمال، أما في حال تم شراء التذكرة من قبل عضو اللجنة فيتم تعويضه بمبلغ نقدي عن قيمة التذكرة الفعلية. 4. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية. ويجوز للمجلس أن يصرف المكافأت والبدلات بشكل دوري وفق مايراه مناسباً. 5. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة. 6. مع مراعاة ما ورد في هذه المادة, تكون مكافأة أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة على النحو التالي: - لكل عضو لجنة (من غير أعضاء مجلس الإدارة)، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (100.000) ريال. - لكل عضو لجنة من أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (50.000) ريال.

			- يكون لكل عضو بدل حضور الجلسات مبلغ وقدرة (1500) ريال عن كل جلسة يتم حضورها. في حال لم يكن أمين السر هو نفسه أمين سر مجلس الإدارة أو في حال أنه يتلقى مقابل مالي من ضمن مهام عمله لهذا الغرض، فتحدد اللجنة مكافآة أمين سر اللجنة على الأتتجاوز مكافأته مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (10.000) ريال.
صلاحيات ومهام إضافية	تقوم اللجنة - بالطرقة التي تراها مناسبة بإبقاء أو فصل أي استشاريين قانونيين أو استشاريين آخرين، ممن يكونوا تابعين مباشرة لها بناء على البنود والشروط التي تم الاتفاق عليها بما فيها الإتعاب، وللجنة وحدها احقية الموافقة على هذا. للجنة الحق في طلب حضور أي من مسؤولي أو موظفي الشركة، ومستشار خارجي أو أي مستشارين آخرين الى اجتماع اللجنة أو الاجتماع مع أي من اعضائها أو مستشاريها. المراجعة السنوية للائحة اللجنة وأدائها، والتي يجب ان تتضمن تقييم مؤهلات الأعضاء، وحضور وتفهم كل عضو لمسؤوليات ومساهمات اللجنة فيما يتعلق بتنفيذ وظائف اللجنة، والتوصية بأي تغيرات مقترحة للتصديق عليها من مجلس الإدارة. تلتزم اللجنة برفع تقاريرها الى مجلس الإدارة وتتيح للمجلس الطلاع على محاضر اجتماعاتها وعلى رئيس اللجنة ان يعرض على المجلس أي أمور مهمة.	المادة الرابعة	**<u>المهام والمسؤوليات:</u>** تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية: أ. <u>فيما يتعلق بالترشيحات:</u> تشمل مهام اللجنة، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي: 1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة لها. 2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخله بالأمانة. 3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الادارة التنفيذية.

			4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الادارة. 5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات او الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ووظائف الادارة التنفيذية. 6. مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة بما في ذلك تطبيق النموذج التشغيلي للشركة والذي يحدد العلاقة بينها وبين شركاتها التابعة وآليات الحوكمة التي تدار من خلالها. 7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الاعضاء المستقلين وعدم وجود اي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى. 8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذين والاعضاء الغير التنفيذين المستقلين وكبار التنفيذين. 9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد اعضاء المجلس الإدارة او كبار التنفيذيين. 10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

			11.مراجعة مكافآت لجان المجلس والتوصية بأي تعديلات بخصوصها وعرضها على المجلس لاعتمادها، كما يجوز أن تقوم اللجنة بتقديم توصياتها للمجلس في حال شغر أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة. 12.بناء على طلب الرئيس التنفيذي، تعيين وتحديد صلاحيات ومكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بالشركة (عدا الرئيس التنفيذي). 13.التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعّال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتهما بانتظام. 14.وضع معايير ومؤشرات أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، ومراقبة تنفيذها بالشكل الصحيح. 15.وضع آلية التعاقب الإداري لإدارة الشركة. 16.وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة 17.بناء على طلب الرئيس التنفيذي، استعراض وتقييم مؤشرات الأداء للإدارة

			التنفيذية والتوصية بتشكيل الهيكل التنظيمي للشركة والإدارة التنفيذية. ب. <u>فيما يتعلق بالمكافآت:</u> تشمل مهام اللجنة، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي: 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعي في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسات المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدي فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

			عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 5. دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعي في سياسة المكافآت ما يلي: 6. انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها. 7. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدي الطويل، كأن ترتبط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدي الطويل. 8. أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغرها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوي الأداء. 9. انسجامها مع حجم وطبيعية ودرجة المخاطر لدي الشركة. 10. الأخذ في الاعتبار، ممارسات الشركات الأخرى، في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

			11.أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 12.حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. **13.** تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً اشترتها الشركة لهذا الغرض.
المراجعة والنفاذ	تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل اللجنة ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة وبعد توصية مجلس الإدارة بذلك.	المادة الخامسة	**<u>أمين سر اللجنة:</u>** للجنة تعيين أمين سر لحفظ سجلات إجراءات وقرارات اللجنة، وذلك على النحو التالي: 1. أن يكون أمين سر اللجنة من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم. 2. إذا لم يكن أمين السر عضواً في اللجنة ، فلايكون له التصويت بشأن التوصيات والتوجيهات والقرارات التي تصدر من اللجنة.

			3. تشمل مسؤوليات أمين سر اللجنة، على سبيل المثال لا الحصر: - جدولة الاجتماعات. - تقديم الدعم الإداري واللوجستي. - صياغة جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات. - الاحتفاظ بسجلات كاملة لاجتماعات اللجنة. - تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. - التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تتطلب الامتثال للقوانين واتخاذ التدابير التنظيمية. - وضع آلية لتعقب قرارات اللجنة ومتابعتها. - تنفيذ أية مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

2- المواد التي تم إضافتها:

المادة السادسة	**<u>اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة:</u>** 1. تُحدد الاجتماعات من قِبل رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب أي عضوين من أعضائها.

2. يتولى رئيس اللجنة رئاسة جميع اجتماعات اللجنة. وفي حال غيابه، يجب على الأعضاء الحاضرين تعيين رئيس ليتولى ذلك بالنيابة عنه. 3. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت إلا بدعوة من اللجنة. 4. يتولى أمين سر اللجنة بالاشتراك مع رئيس اللجنة، مسؤولية إعداد جدول أعمال الاجتماعات والوثائق ذات الصلة، على أن يعمم على أعضاء اللجنة قبل وقت كافي من موعد الاجتماع, وذلك من خلال الوسائل التقنية الحديثة. 5. يجتمع أعضاء اللجنة مرة واحدة على الاقل، أو أكثر من ذلك بحسب الحاجة. 6. لا تصح اجتماعات اللجنة إلاّ بحضور أغلبية أعضائها. 7. لا يحق لأعضاء اللجنة توكيل شخص آخر لحضور الاجتماعات بدلاً منه، على الرغم من ذلك، يمكن حضور الأعضاء من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة، ويُعتبر الحضور فعلي. 8. يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد. 9. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين الممثلة في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الصوت الأرجح. 10. يتولى أمين سر اللجنة تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداولات والحضور، على أن تعمم على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها أو يكتفى بعرضها في الاجتماع التالي. 11. يجب الحصول على اعتماد رسمي على محاضر الاجتماعات، والتوقيع عليها من قِبل جميع الأعضاء الحاضرين في غضون (10) أيام. 12. يجوز أن تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداولات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة. **13.** يحتفظ أمين سر بسجل لاجتماعات اللجنة ويتم عرض ذلك أمام مجلس الإدارة ــ عند طلبه ــ من خلال رئيس اللجنة.	

المادة السابعة	**<u>إصدار التقارير:</u>** 1. تقدم اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة على النحو الآتي: أ. بعد كل اجتماع للجنة. ب. بشأن أية مسائل أخرى متصلة بمسؤوليات اللجنة. ت. الأنشطة أو القرارات أو التوصيات الرئيسية التي تراها اللجنة مناسبة. 2. يمكن أن يقدم التقرير إلى مجلس الإدارة من قِبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها. 3. يتضمن تقرير لجنة الترشيحات والمكافآت تعويضات أعضاء مجلس الإدارة ومستشاريها (ان وجد)، وأعضاء اللجنة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى عدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو لإدراجها في تقرير مجلس الإدارة. على اللجنة أن تقوم بإعداد تقرير عن مؤشرات الأداء للشركة خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية واعتماد الميزانية للعام الذي يليه وذلك بحد أقصي يوم 31 يناير من كل عام. وفي حال لم يتم القيام بذلك من قبل اللجنة، فيعتد في تقييم الأداء للإدارة التنفيذية بآخر سنه سابقة كان بها مؤشرات أداء مكتوبة.
المادة الثامنة	**<u>أحكام ختامية النشر والنفاذ والتعديل :</u>** - أي نص في هذه اللائحة يخالف أحكام نظام الشركات ولوائحه أو اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية أو النظام الأساس فلا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من أحكام في تلك الأنظمة واللوائح وتعد مكملة لهذه اللائحة . - يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشـركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. وتعدل محتويات هذه اللائحة – حسـب الحاجة – وذلك بناء على توصـية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة لاعتماده وإصداره.

تعديلات سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة

شركة الحسن إبراهيم شاكر شركة مساهمة سعودية

النص قبل التعديل		النص بعد التعديل	
العنوان /المادة	**اوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ 2017/11/15م وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة ١٤٣٩هـ الموافق ٢٠١٧/م.**	العنوان/المادة	**اوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ 1444/10/13هـ الموافق 2023/05/03م ,وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقد بتاريخ 1444/11/9هـ الموافق 2023/05/29م .**
سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة	1) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (8) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تقل عن ثلاثة (3) سنوات ويجوز إعادة تعينهم لعدة دورات. 2) يجب أن يكون اغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء الغير التنفيذين.	المادة الأولى	**سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة:** 1) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (7) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تقل عن أربع (4) سنوات ويجوز إعادة انتخابهم لدورات اخرى.

	3) ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين, أو عن ثلث أعضاء المجلس أيهم أكثر. 4)يعيين عدد كافٍ بالمجلس من الأعضاء ذوي الخبرة بمجال النشاط الرئيسي للشركة, علاوة على خبراتهم العامة الأخرى من واقع سيرتهم الذاتية. 5) أن يلتزم العضو بتخصيص وقت كاف للقيام بمسؤولياته في الشركة.		2) يراعى أن يكون اغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء الغير التنفيذين. 3) ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين, أو عن ثلث أعضاء المجلس أيهم أكثر. 4)يراعي تعيين عدد كافٍ بالمجلس من الأعضاء ذوي الخبرة بمجال النشاط الرئيسي للشركة, علاوة على خبراتهم العامة الأخرى من واقع سيرتهم الذاتية. 5) أن يلتزم العضو بتخصيص وقت كاف للقيام بمسؤولياته في الشركة.
حق المساهم في الترشح	يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص اخر أو اكثر لعضوية مجلس الإدارة, ولك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.	المادة الثانية	**حق المساهم في الترشح:** يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص اخر أو اكثر لعضوية مجلس الإدارة, ولك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.
شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة	على لجنة الترشيحات والمكافآت عند التوصية بترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام والمعايير الواردة في المادة الرابعة من هذه السياسة, وما تقرره الهيئة من متطلبات.	المادة الثالثة	**شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:** على لجنة الترشيحات والمكافآت عند التوصية بترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام والمعايير الواردة في معايير العضوية من هذه السياسة, وما تقرره

	1) يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد. 2) أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة حسن السيرة والسمعة. 3) ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في احدى الجرائم المخلة بالشرف والأمانة. 4) ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس. 5) ألا يكون موظفاً حكومياً عدا ما يتم تعيينهم من قبل قطاعات الدولة. 6) ألا يكون المرشح عضو في مجلس إدارة لشركة منافسة سواءً في نشاط الشركة أو نشاط شركاتها التابعة. 7) يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً فيه وضع الاستراتيجيات واتخاذ القرارات.		الهيئة من متطلبات وذلك على سبيل المثال ما يلي: 1. يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد. 2. أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة حسن السيرة والسمعة. 3. ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في احدى الجرائم المخلة بالشرف والأمانة. 4. ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس. 5. ألا يكون موظفاً حكومياً عدا ما يتم تعيينهم من قبل قطاعات الدولة. 6. ألا يكون المرشح عضو في مجلس إدارة لشركة منافسة سواءً في نشاط الشركة أو نشاط شركاتها التابعة. 7. يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً فيه وضع الاستراتيجيات واتخاذ القرارات. 8. أن يتقدم المرشح خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (1) من

	8) أن يتقدم المرشح خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (1) من المادة الخامسة بطلب كتابي موقع لإدارة الشركة على أن يشمل طلب ترشح وصفاً لخبرات المرشح ومؤهالته ومهاراته ووظائف وعضوياته السابقة والحالية.		(إجراءت الترشح لمنصب مجلس الإدارة) بطلب كتابي موقع لإدارة الشركة على أن يشمل طلب ترشح وصفاً لخبرات المرشح ومؤهالته ومهاراته ووظائف وعضوياته السابقة والحالية.
معايير العضوية في مجلس إدارة شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر	عند قيام الشخص بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة يجب أن تنطبق عليه الشروط والمعايير التالية: 1. ان لا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن 30 عاماً 2. أن لا يقل مؤهله العلمي عن الدرجة الجامعية وأن يكون له خبرة عملية في مجال نشاط الشركة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو مجالات مماثلة. 3. يفضل من يتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والمالية وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح	المادة الرابعة	**معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:** عند قيام الشخص بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة يجب أن تنطبق عليه الشروط والمعايير التالية: 1. ان لا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن 30 عاماً 2. أن لا يقل مؤهله العلمي عن الدرجة الجامعية وأن يكون له خبرة عملية في مجال نشاط الشركة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو مجالات مماثلة. 3. يفضل من يتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والمالية وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح

	والتشريعات ذات العلاقة بحقوق وواجبات مجلس الإدارة. 4. يجب ألا تقل نسبة حضوره لاجتماعات المجلس في الدورة السابقة للترشيح عن 75% من مجموع إجتماعات محددة بثلاث سنوات. 5. أن يلتزم بالأحكام والأنظمة وللوائح والتعليمات السارية في المملكة. 6. يفضل من سبق له ان شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة 7. أن لا يكون المرشح قد صدر ضده قرار من هيئة السوق المالية. 8. لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة اخرى. 9. يجب ان يسمي عضو مجلس الإدارة من الاشخاص الإعتبارين		والتشريعات ذات العلاقة بحقوق وواجبات مجلس الإدارة. 4. يجب ألا تقل نسبة حضوره لاجتماعات المجلس في الدورة السابقة للترشيح عن 75% من مجموع إجتماعات محددة بثلاث سنوات. 5. أن يلتزم بالأحكام والأنظمة وللوائح والتعليمات السارية في المملكة. 6. يفضل من سبق له ان شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة 7. أن لا يكون المرشح قد صدر ضده قرار من هيئة السوق المالية. 8. لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة اخرى. 9. يجب ان يسمي عضو مجلس الإدارة من الاشخاص الإعتبارين شخصاً طبيعياً لتمثيله طيلة مدة المجلس. 10. أن يوافق المرشح, الموصى عليه من قبل لجنة المكافآت والترشيحات,

	شخصاً طبيعياً لتمثيله طيلة مدة المجلس. 10. أن يوافق المرشح, الموصى عليه من قبل لجنة المكافآت والترشيحات, على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة. 11. أن يكون على خبرة بالإدارة وعلى دراية كافية في رفع مستوى أداء الشركات وتطويرها وإلمام بمنظور تطويري. 12. أن يكون لديه الوقت الكافي للعمل. 13. أن يكون على خبرة ودراية الأعمال التجارية وعمليات الامداد والتوررید. 14. أن يكون على خبرة ودراية في الأمور المالية, والمحاسبة, والبنكية, والاقتصادية بشكل عام.		على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة، في حال طلبت ذلك. 11. أن يكون على خبرة بالإدارة وعلى دراية كافية في رفع مستوى أداء الشركات وتطويرها وإلمام بمنظور تطويري. 12. أن يكون لديه الوقت الكافي للعمل. 13. أن يكون على خبرة ودراية الأعمال التجارية وعمليات الامداد والتوررید. 14. أن يكون على خبرة ودراية في الأمور المالية, والمحاسبة, والبنكية, والاقتصادية بشكل عام. 15. أن يكون على معرفة و دراية بمفاهيم التجارة الالكترونية وتجارة التجزئة. 16. أن يكون على خبرة ودراية بالمشاريع الكبيرة من ناحية إدارة المناقصات وملحقاتها والتفاصيل التقنية الخاصة بها. 17. أن يكون على خبرة ودراية بتطوير الهيكل التنظيمي وبيئة العمل وبشكل عام ويكون على دراية بالموارد البشرية.

	15. أن يكون على معرفة و دراية بمفاهيم التجارة الالكترونية وتجارة التجزئة. 16. أن يكون على خبرة ودراية بالمشاريع الكبيرة من ناحية إدارة المناقصات وملحقاتها والتفاصيل التقنية الخاصة بها. 17. أن يكون على خبرة ودراية بتطوير الهيكل التنظيمي وبيئة العمل وبشكل عام ويكون على دراية بالموارد البشرية. 18. أن يكون على خبرة ودراية بأمور التصنيع وعمليات الصيانة. 19. أن يكون على خبرة ودراية بأمور حلول الطاقة والطاقة المتجددة. 20. أن يكون له خبرة وتعامل مسبقاً مع الإدارات الحوكمية.		18. أن يكون على خبرة ودراية بأمور التصنيع وعمليات الصيانة. 19. أن يكون على خبرة ودراية بأمور حلول الطاقة والطاقة المتجددة. 20. أن يكون له خبرة وتعامل مسبقاً مع الإدارات الحوكمية.
إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة	1) يتعين على الشركة فتح باب الترشيح قبل انتهاء دورة المجلس ب 60 يوما على الاقل. 2) يتم نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة والمواقع	المادة الخامسة	**إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:** 1. يتعين على الشركة فتح باب الترشيح قبل انتهاء دورة المجلس ب 60 يوما على الاقل.

	الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الإشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة, وعلى ان يظل باب الترشح مفتوحا مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. 3) يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة, على أن تتضمن تلك المعولمات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهالتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية, ويتم توفير نسحة من هذه المعلومات في مركز الشركة الرئيسي وموقعهم الإلكتروني. 4) يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة, بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.		2. يتم نشر الإعلان في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة, وعلى ان يظل باب الترشح مفتوحا مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. 3. يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة, بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. 4. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفق الفقرة (2) من هذه المادة. 5. يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح ـ وفق الإجراءات المقررة من الهيئة وتشمل:

	5) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفق الفقرة (2) من هذه المادة. 6) يجب ان يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح اسمائهم امام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة. 7) يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح ـ وفق الإجراءات المقررة من الهيئة وتشمل: أ. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة, أو منافستها في أحد فروع النشاط تزاوله.		أ. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة, أو منافستها في أحد فروع النشاط تزاوله.

المركز الشاغر في المجلس	إذا شغر مركز أحد أعضاء الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس, على ان يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.	المادة السادسة	**المركز الشاغر في المجلس:** إذا شغر مركز أحد أعضاء الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن يبلغ بذلك الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه, وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

تخضع هذه السايسة للوثائق التنظيمية التالية	- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار بعام 1437هـ الموافق 2015م. - النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر. - لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.	المادة السابعة	**تخضع هذه السياسة للآتي:** - نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ ولوائحه التنفيذية. - النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر. - اللوائح التنفيذية ذات صلة الصادرة من هيئة السوق المالية.
المراجع والنفاذ	تخضع السياسة لمراجعة سنوية وينبغي تعديلها بعد توصية لجنة المكافآت والترشيحات من قبل مجلس الإدارة كلما إقتضى الأمر أو عند وجود تغيير في أية أنظمة قد تصدر عن الجهات الرقابية في المملكة تستدعي مراجعة أو تعديل لهذه السياسة ويعتمد عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.	المادة الثامنة	**المراجع والنفاذ:** تخضع السياسة لمراجعة سنوية وينبغي تعديلها بعد توصية لجنة المكافآت والترشيحات من قبل مجلس الإدارة كلما إقتضى الأمر أو عند وجود تغيير في أية أنظمة قد تصدر عن الجهات الرقابية في المملكة تستدعي مراجعة أو تعديل لهذه السياسة ويعتمد عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.

تعديلات سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

شركة الحسن إبراهيم شاكر شركة مساهمة سعودية

النص قبل التعديل		النص بعد التعديل	
العنوان /المادة	**اوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ 2017/11/15م وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة ١٤٣٩هـ الموافق ٢٠١٧/م.**	**العنوان /المادة**	**اوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ 1444/10/13هـ الموافق 2023/05/03م ,وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقد بتاريخ 1444/11/9هـ الموافق 2023/05/29م .**
غرض السياسة	تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار ولوائح هيئة سوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي سيعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العمومية.	**المادة الأولى**	**غرض السياسة:** تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة ولوائح هيئة سوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وإلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي سيعرض

			على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العمومية.
مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان	1- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للمادة (21) من النظام الأساسي للشركة والتي اشارت إلى مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم الرئيس, مقابل الخدمات التي يقومون بها, تتكون من مبلغ مقطوع وقدره 200 ألف ريال لكل عضو وبما يتوافق مع الأنظمة والقرارات والتعليمات المرعية واللوائح الصادرة عن الجهات المختصة الرقابية والتنظيمية بهذا الخصوص. 2- يكون لكل عضو مجلس إدارة مقابل عضويته في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة بواقع (50,000) ريال, ويتم احتساب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس على انضمام العضو إلى اللجنة. 3- كما يكون لكل عضو من اعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس قدره (3.000) ريال عن كل جلسة, ومبلغ وقدره (1,500) ريال بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس.	**المادة الثانية**	**مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان:** 1- تتكون مكافأة أعضاء مجلس مقابل الخدمات التي يقومون بها, من مبلغ مقطوع وقدره 200 ألف ريال سعودي لكل عضو وبما يتوافق مع الأنظمة والقرارات والتعليمات المرعية واللوائح الصادرة عن الجهات المختصة الرقابية والتنظيمية بهذا الخصوص. 2- يكون لكل عضو مجلس إدارة مقابل عضويته في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة بواقع (50,000) ريال سعودي, ويتم احتساب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس على انضمام العضو إلى اللجنة. 3- كما يكون لكل عضو من اعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس قدره (3.000) ريال سعودي عن كل جلسة, ومبلغ وقدره (1,500) ريال سعودي بدل حضور عن

			كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس. 4- تكون مكافأة أمين سر المجلس مبلغ وقدره 50,000 ريال سعودي.
آلية التنفيذ	1. تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة, التي تقوم بمراجعة جدول حضور إجتماعات المجلس ولجانه والمهام والمواضيع التي اضطلعوا بها والرفع للمجلس بالتوصية المناسبة لتحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة. على ان تراعي لجنة المكافآت والترشيحات عند وضع التوصية كما يراعي الملجس عند تحديد وصرف المكافآت التي سيحصل عليها كل من أعضاء مجلس الإدارة المعايير التالية: أ) أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة من إختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها عضو مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ب) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.	المادة الثالثة	**آلية التنفيذ:** 1. تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة, التي تقوم بمراجعة جدول حضور إجتماعات المجلس ولجانه والمهام والمواضيع التي اضطلعوا بها والرفع للمجلس بالتوصية المناسبة لتحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة. على أن تراعي لجنة المكافآت والترشيحات عند وضع التوصية المعايير التالية: أ) أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة من إختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها عضو مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ب) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

	ج) الأخذ بعين الإعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة العضو. د) أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لإستقطاب الأعضاء ذو كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. 2. لا يجوز لاعضاء المجلس التصويت على بند مكافأة أعضاء المجلس في الجمعية العامة. 3. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إستشارية ـ بموجب ترخيص مهني إضافية يكلف بها في الشركة, وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي. 4. يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات. 5. يجب أن لاتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي		ج) الأخذ بعين الإعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة العضو. د) أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لإستقطاب الأعضاء ذو كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. 2. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إستشارية ـ بموجب ترخيص مهني إضافية يكلف بها في الشركة, وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي. 3. يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات. 4. يجب أن لاتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. 5. إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير

	تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. 6. إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة, وتم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبة بردها. كما إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية اي من أعضاء مجلس الإدارة, فلا يستحق العضو مكافآة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صرفت له نن الفترة التي أبطلت فيها عضويته. 7. يتم صرف المكافآت والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس بشكل سنوي. 8. تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الأستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. أضف الى ان تقسم المكافآة بين أعضاء المجلس في حالة إنتهاء دورة المجلس والبدأ بدروة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدأ الدورة.		صحيحة أو مضللة, وتم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبة بردها. كما إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية اي من أعضاء مجلس الإدارة, فلا يستحق العضو مكافآة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صرفت له من الفترة التي أبطلت فيها عضويته. 6. يتم صرف المكافآت المقطوعة والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة بموجب قرار من مجلس الإدارة بشكل سنوي وذلك بعد انتهاء السنة المالية دون الحاجة إلى عرض ذلك على الجمعية العامة. كما يجوز للمجلس أن يقوم بصرف بدل الحضور وغيرها من البدلات لأعضائه واللجان المنبثقة بعد انتهاء كل جلسة أو بشكل دوري حسب مايراه مناسباً. 7. تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الأستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. كما تقسم المكافآة بين أعضاء المجلس في حالة إنتهاء دورة المجلس والبدء بدورة جديدة

	9. لابد من أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.		وذلك بحسب تاريخ بدء الدورة. وينطبق هذا التقسيم على أعضاء اللجان كذلك. 8. لابد من أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية.
تخضع هذه السياسة للوثائق التنظيمية التالية	- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والإستثمار بعام 1437هـ الموافق 2015م. - النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر. - لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. - الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة.	المادة الرابعة	تخضع هذه السياسة للآتي: - نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ ولوائحه التنفيذية. - النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر. اللوائح التنفيذية ذات الصلة الصادرة من هيئة السوق المالية.
المراجعة والنفاذ	تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل	المادة الخامسة	تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل

	الجمعية العامة وبعد توصية مجلس الإدارة بذلك.		الجمعية العامة وبعد توصية مجلس الإدارة بذلك.