

تعديلات لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المقترحة لشركة بن داود القابضة

الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ 2023/06/22م الموافق 1444/12/04هـ في
تمام الساعة السابعة والنصف مساءً

*توضيح: تم إعداد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت كلائحة قائمة بذاتها حيث أن لائحة اللجنة الحالية تقع ضمن دليل وسياسة حوكمة بن داود القابضة.

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
1	<p>1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسئوليتها</p> <p>تتمثل المهمة الأساسية للجنة الترشيحات والمكافآت في تحديد الأفراد المؤهلين والمرشحين ليكونوا أعضاء بمجلس الإدارة وتنطبق عليهم الشروط اللازمة للعضوية، وكذلك مساعدة مجلس الإدارة في وضع نظام حوكمة مناسب وبناء السياسات والإجراءات اللازمة لذلك. ويشمل نطاق عمل اللجنة القيام بجميع الأعمال التي تمكنها من تحقيق مهامها، ومنها:</p> <p>1. تحديد الأعضاء المؤهلين وترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>2. المراجعة السنوية لمتطلبات عضوية مجلس الإدارة والتي تتضمن الإمكانيات، الخبرة وتوفر الوقت لمسؤوليات مجلس الإدارة.</p> <p>3. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.</p> <p>4. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.</p> <p>5. الترشيح لمناصب الرئيس التنفيذي للشركة والعضو المنتدب وترشيح أعضاء اللجنة لاعتمادهم من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة.</p> <p>6. مراجعة سياسات وإجراءات عضوية مجلس الإدارة قبل موافقة الجمعية العامة.</p>	<p>1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسئوليتها</p> <p>تتمثل المهمة الأساسية للجنة الترشيحات والمكافآت في تحديد الأفراد المؤهلين والمرشحين ليكونوا أعضاء بمجلس الإدارة وتنطبق عليهم الشروط اللازمة للعضوية، وكذلك مساعدة مجلس الإدارة في وضع نظام حوكمة مناسب وبناء السياسات والإجراءات اللازمة لذلك. ويشمل نطاق عمل اللجنة القيام بكل الأعمال التي تمكنها من تحقيق مهامها، ومنها:</p> <p>1. تحديد الأعضاء المؤهلين وترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>2. المراجعة السنوية لمتطلبات عضوية مجلس الإدارة والتي تتضمن الإمكانيات، الخبرة وتوفر الوقت لأنشطة مجلس الإدارة.</p> <p>3. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.</p> <p>4. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.</p> <p>5. الترشيح لمناصب الرئيس التنفيذي للشركة والعضو المنتدب وترشيح أعضاء اللجنة لاعتمادهم من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.</p>

<p>7. مراقبة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ومراقبة وجود أي تعارض للمصالح بصورة سنوية.</p>	<p>6. مراجعة سياسات وإجراءات الموافقة على مجلس الإدارة قبل تطبيقها من خلال الجمعية العمومية.</p>	
<p>8. مراجعة المواد التحضيرية والدورات التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.</p>	<p>7. مراقبة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة من المستقلين ومراقبة وجود أي تعارض للمصالح بصورة سنوية.</p>	
<p>9. وضع سياسات واضحة فيما يخص مكافآت المديرين وكبار التنفيذيين.</p>	<p>8. مراجعة المواد التحضيرية والدورات التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.</p>	
<p>10. مراجعة واقتراح خطط تولي الوظائف التنفيذية الرئيسية.</p>	<p>9. وضع سياسات واضحة فيما يخص مكافآت المديرين وكبار التنفيذيين.</p>	
<p>11. مراجعة واعتماد هيكل المكافآت والامتيازات للشركة ككل والذي يتضمن الدرجات الوظيفية، هيكل الأجور والامتيازات، والمكافآت والحوافز المرتبطة بالأداء.</p>	<p>10. مراجعة واقتراح خطط تولي الوظائف التنفيذية الرئيسية.</p>	
<p>12. الموافقة على التغييرات في مكافأة الرئيس التنفيذي، والتوصية بتغيير المكافآت لكل من العضو المنتدب، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة المختلفة.</p>	<p>11. مراجعة واعتماد هيكل المكافآت والامتيازات للشركة ككل والذي يتضمن الدرجات الوظيفية، هيكل الأجور والامتيازات، والمكافآت والحوافز المرتبطة بالأداء.</p>	
<p>13. اعتماد المكافآت غير الاعتيادية (مكافآت التوظيف أو الأداء) للرئيس التنفيذي و كبار التنفيذيين.</p>	<p>12. الموافقة على التغييرات في مكافأة الرئيس التنفيذي، والتوصية بتغيير المكافآت لكل من العضو المنتدب، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة المختلفة.</p>	
	<p>13. اعتماد المكافآت غير الاعتيادية (مكافآت التوظيف أو الأداء) للرئيس التنفيذي والوظائف العليا.</p>	

2.تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) أعضاء على الأقل، ويراعى الآتي:

1. أن يكون جميع أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. ألا يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
4. أن يكون لدى أعضاء اللجنة تأهيل علمي وتدريب عملي مناسب، وإلمام بالنواحي الإدارية، وطبيعة نشاط الشركة.

تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

2.تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى اللجان التي يتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) أعضاء على الأقل، ويراعى الآتي:

1. أن يكون جميع أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. ألا يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
4. أن يكون لدى أعضاء اللجنة تأهيل علمي وتدريب عملي مناسب، وإلمام بالنواحي الإدارية، وطبيعة نشاط الشركة.

تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. وتصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة وذلك لمدة ثلاث سنوات. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.

يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. وتصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة وذلك لمدة مماثلة لدورة مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة إضافية.

يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفائه من مهام عضويته اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.

عند انتهاء مدة العضوية، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة

وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

• تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.

عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. أسلوب عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

1. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
2. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.
3. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما تبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تشكيل مجلس الإدارة أو لجانه الفرعية، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير هيكل مجلس الإدارة ولجانه وتفعيل عملهم.
4. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل وتجتمع باللجنة بشكل دوري مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.
5. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.
6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات.

4. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت وأسلوب عملها

1. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
2. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.
3. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما تبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تشكيل مجلس الإدارة أو لجانه الفرعية، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير هيكل مجلس الإدارة ولجانه وتطوير عملهم.
4. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل وتجتمع باللجنة بشكل دوري مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.
5. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.
6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات.
7. يكون للجنة الترشيحات والمكافآت الحق في الاستعانة بمكاتب الخبرة والاستشاريين ومديري الاستبيانات وخلافهم ممن ترى الحاجة إليهم.

	7. يكون للجنة الترشيحات والمكافآت الحق في الاستعانة بمكاتب الخبرة والاستشاريين ومديري الاستبيانات وخلافهم ممن ترى الحاجة إليهم.	
7.تاريخ النفاذ تسري هذه اللائحة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، وتحل محل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت الواردة في دليل وسياسة حوكمة الشركة والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة غير العادية خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 1441/04/18هـ الموافق 2019/12/15م.	<u>تم إضافة المادة</u>	5

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت قبل التعديلات المقترحة



لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت 2019

(١) قائمة المحتويات

3.....	القسم أ – الإختصاصات	
4.....	<u>مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤوليتها</u>	-1
4.....	<u>تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة</u>	-2
4.....	<u>تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم</u>	-3
5.....	<u>أسلوب عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</u>	-4
5.....	<u>اختصاصات رئيس اللجنة ونائيه وأمين سر اللجنة</u>	-5
6.....	<u>تحديد أتعاب لجنة الترشيحات والمكافآت</u>	-6

القسم أ - الإختصاصات

1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤوليتها

تتمثل المهمة الأساسية للجنة الترشيحات والمكافآت في تحديد الأفراد المؤهلين والمرشحين ليكونوا أعضاء بمجلس الإدارة وتطبيق عليهم الشروط اللازمة للعضوية، وكذلك مساعدة مجلس الإدارة في وضع نظام حوكمة مناسب وبناء السياسات والاجراءات اللازمة لذلك. ويشمل نطاق عمل اللجنة القيام بكل الأعمال التي تمكنها من تحقيق مهامها، ومنها:

- أ- تحديد الأعضاء المؤهلين وترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة.
- ب- المراجعة السنوية لمتطلبات عضوية مجلس الإدارة والتي تتضمن الإمكانيات، الخبرة وتوفر الوقت لأنشطة مجلس الإدارة.
- ت- مراجعة هيكل مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.
- ث- تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.
- ج- الترشيح لمناصب الرئيس التنفيذي للشركة والعضو المنتدب وترشيح أعضاء اللجنة لاعتمادهم من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ح- مراجعة سياسات وإجراءات الموافقة على مجلس الإدارة قبل تطبيقها من خلال الجمعية العمومية.
- خ- مراقبة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة من المستقلين ومراقبة وجود أي تعارض للمصالح بصورة سنوية.
- د- مراجعة المواد التحضيرية والدورات التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.
- ذ- وضع سياسات واضحة فيما يخص مكافآت المديرين وكبار التنفيذيين.
- ر- مراجعة واقتراح خطط تولي الوظائف التنفيذية الرئيسية.
- ز- مراجعة واعتماد هيكل المكافآت والامتيازات للشركة ككل والذي يتضمن الدرجات الوظيفية، هيكل الأجور والامتيازات، والمكافآت والحوافز المرتبطة بالأداء.
- س- الموافقة على التغييرات في مكافأة الرئيس التنفيذي، والتوصية بتغيير المكافآت لكل من العضو المنتدب، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة المختلفة.
- ش- اعتماد المكافآت غير الاعتيادية (مكافآت التوظيف أو الأداء) للرئيس التنفيذي والوظائف العليا.

2. تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) أعضاء على الأقل، ويراعى الآتي:

- أ. أن يكون جميع أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
 - ب. أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
 - ت. ألا يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
 - ث. أن يكون لدى أعضاء اللجنة تأهيل علمي وتدريب عملي مناسب، وإلمام بالنواحي الإدارية، وطبيعة نشاط الشركة.
- تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. وتصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة

الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة وذلك لمدة ثلاث سنوات. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.

ت. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.

ث. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإغفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4- أسلوب عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

أ. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.

ب. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما تبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تشكيل مجلس الإدارة أو لجانه الفرعية، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير هيكل مجلس الإدارة ولجانه وتفعيل عملهم.

تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل وتجتمع اللجنة بشكل دوري مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.

يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.

يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الاصوات.

يكون للجنة الترشيحات والمكافآت الحق في الاستعانة بمكاتب الخبرة والاستشاريين ومديري الاستبيانات وخلافهم ممن ترى الحاجة إليهم.

5- اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة

ج. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:

1. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
2. رئاسة اجتماعات اللجنة.
3. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.

4. إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين سر اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
5. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
6. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- ب. يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.
- ج. يحضر أمين سر اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين سر اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.

6-تحديد أتعاب لجنة الترشيحات والمكافآت

- د. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق ما سيتم تحديده والموافقة عليه من مجلس الإدارة، وجمعية المساهمين.
- هـ. يُفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت بعد التعديلات المقترحة

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة بن داود القابضة

2023م

الإصدار رقم 2

١) قائمة المحتويات

1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤوليتها..... 3
2. تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة..... 3
3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم..... 4
4. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت و أسلوب عملها..... 4
5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة..... 5
6. تحديد أتعاب لجنة الترشيحات والمكافآت..... 5
7. تاريخ النفاذ..... 5

1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسئوليتها

تتمثل المهمة الأساسية للجنة الترشيحات والمكافآت في تحديد الأفراد المؤهلين والمرشحين ليكونوا أعضاء بمجلس الإدارة وتطبيق عليهم الشروط اللازمة للعضوية، وكذلك مساعدة مجلس الإدارة في وضع نظام حوكمة مناسب وبناء السياسات والاجراءات اللازمة لذلك. ويشمل نطاق عمل اللجنة القيام بجميع الأعمال التي تمكنها من تحقيق مهامها، ومنها:

1. تحديد الأعضاء المؤهلين وترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة.
2. المراجعة السنوية لمتطلبات عضوية مجلس الإدارة والتي تتضمن الإمكانيات، الخبرة وتوفر الوقت لمسؤوليات مجلس الإدارة.
3. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.
4. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.
5. الترشيح لمناصب الرئيس التنفيذي للشركة والعضو المنتدب وترشيح أعضاء اللجنة لاعتمادهم من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة.
6. مراجعة سياسات وإجراءات عضوية مجلس الإدارة قبل موافقة الجمعية العامة.
7. مراقبة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ومراقبة وجود أي تعارض للمصالح بصورة سنوية.
8. مراجعة المواد التحضيرية والدورات التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.
9. وضع سياسات واضحة فيما يخص مكافآت المديرين وكبار التنفيذيين.
10. مراجعة واقتراح خطط تولي الوظائف التنفيذية الرئيسية.
11. مراجعة واعتماد هيكل المكافآت والامتيازات للشركة ككل والذي يتضمن الدرجات الوظيفية، هيكل الأجور والامتيازات، والمكافآت والحوافز المرتبطة بالأداء.
12. الموافقة على التغييرات في مكافأة الرئيس التنفيذي، والتوصية بتغيير المكافآت لكل من العضو المنتدب، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة المختلفة.
13. اعتماد المكافآت غير الاعتيادية (مكافآت التوظيف أو الأداء) للرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.

2. تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى اللجان التي يتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) أعضاء على الأقل، ويراعى الآتي:

1. أن يكون جميع أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. ألا يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
4. أن يكون لدى أعضاء اللجنة تأهيل علمي وتدريب عملي مناسب، وإلمام بالنواحي الإدارية، وطبيعة نشاط الشركة.

تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. وتصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة وذلك لمدة مماثلة لدورة مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة إضافية.

يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفائه من مهام عضويته اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.

عند انتهاء مدة العضوية، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت وأسلوب عملها

أ. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

ب. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.

ج. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما تبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تشكيل مجلس الإدارة أو لجانته الفرعية، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير هيكل مجلس الإدارة ولجانته وتطوير عملهم.

د. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل وتجتمع اللجنة بشكل دوري مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.

هـ. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.

- و. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الاصوات.
- ز. يكون للجنة الترشيحات والمكافآت الحق في الاستعانة بمكاتب الخبرة والاستشاريين ومديري الاستبيانات وخلافهم ممن ترى الحاجة إليهم.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة

- أ. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
1. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 2. رئاسة اجتماعات اللجنة.
 3. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 4. إعداد موازنة اللجنة وخطتها عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين سر اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 5. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 6. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- ب. يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.
- ت. يحضر أمين سر اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين سر اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.

6. تحديد أتعاب لجنة الترشيحات والمكافآت

- يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق ما سيتم تحديده والموافقة عليه من مجلس الإدارة، وجمعية المساهمين.
- يُفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

7. تاريخ النفاذ

تسري هذه اللائحة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، وتحل محل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت الواردة في دليل وسياسة حوكمة الشركة والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة غير العادية خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 1441/04/18 هـ الموافق 2019/12/15م.

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة المقترحة لشركة بن داود القابضة

الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ 2023/06/22 الموافق 1444/12/04 هـ
في تمام الساعة السابعة والنصف مساءً

المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل	#
<p>تمهيد</p> <p>إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (هـ) من المادة الحادية والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على أن "تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".</p> <p>مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعمًا لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القابضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 68 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p> <p>حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (9-1) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر.</p>	<p>تمهيد</p> <p>إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على أن "تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".</p> <p>مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعمًا لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القابضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 71 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وعليه فقد تقرر تحديث لائحة عمل اللجنة.</p> <p>حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (1-9) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر</p>	<p>1</p>

2

2.تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

1. تكون لجنة المراجعة إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:

- أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- أن لا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك مانسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو محاسبها الخارجي.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

2.تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

1. تكون لجنة المراجعة إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين
2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:

- أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو محاسبها الخارجي.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، وأن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها كمرابي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ▪ أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. ▪ أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. ▪ أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة. <p>3. كما يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>4. ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)، • درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات، تخفض إلى ثلاث 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العاميين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، وأن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين. ▪ أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ▪ أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. ▪ أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. ▪ أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة. ▪ أن يكون على دراية وإدراك بالشؤون المالية والمحاسبية. ▪ أن يوقع إقراراً بالتزام سرية المعلومات التي يحصل عليها من خلال عضويته في اللجنة، وذلك وفقاً للنموذج الذي تحدده الشركة. 	
---	---	--

- سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
- درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.
5. يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

3. كما يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
4. ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:
- درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات، تخفض إلى ثلاث سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
5. درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.

3

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة المراجعة، تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لمدة ثلاث سنوات. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

1. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.
2. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفاءه من عضوية اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توفرها في العضو.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة المراجعة، تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة لمدة أربع سنوات بحد أقصى. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

1. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.

2. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفاءه من عضوية اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توفرها في العضو.

3. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضوًا آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذًا في الاعتبار الشروط الواجب

<p>توفرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.</p>	<p>3. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توفرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.</p>	
---	--	--

4.صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة	4.صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة	
<p>1. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتستمد لائحة لجنة المراجعة موادها من النظام الأساسي للشركة والنظم والتشريعات بالمملكة.</p>	<p>1. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتستمد لائحة لجنة المراجعة موادها من النظام الأساسي للشركة والنظم والتشريعات المقننة بالمملكة.</p>	
<p>2. على لجنة المراجعة إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أدائها و اختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظام نظم الرقابة الداخلية و المالية وإدارة المخاطر في الشركة . وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة 21 يوم على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>2. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.</p>	
<p>3. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.</p>	<p>3. على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة 21 يوم</p>	

<p>4. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الجلسة ويتم التصويت على القرارات باللجنة بأغلبية الأصوات.</p>	<p>4. على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	
<p>5. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات ، وفي حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.</p>	<p>4. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.</p>	
<p>6. ترتب اللجنة اجتماعات دورية منفردة مع كل من إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر، وإدارة الشركة.</p>	<p>5. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الجلسة ويتم التصويت على القرارات باللجنة بأغلبية الأصوات.</p>	
<p>7. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز للجنة - وفقاً لما تراه مناسباً - السماح بحضور أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية.</p>	<p>6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات ، وفي حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.</p>	
<p>8. يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.</p>	<p>7. ترتب اللجنة اجتماعات دورية منفردة مع كل من إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر، وإدارة الشركة.</p>	
<p>9. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>8. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز للجنة - وفقاً لما تراه مناسباً - السماح بحضور أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية.</p>	
<p>10. للجنة المراجعة في سبيل أداء عملها: • حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p>	<p>9. يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.</p>	

<ul style="list-style-type: none">• أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.• أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	<p>10. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p> <p>11. للجنة المراجعة في سبيل أداء عملها:</p> <ul style="list-style-type: none">• حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.• أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.• أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	
---	--	--

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 - إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 - إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
2. يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه خلال اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على

<p>أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.</p> <p>3. يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.</p>	<p>2. يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.</p> <p>3. يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه خلال اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.</p> <p>4. يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.</p>	
---	---	--

<p>6.تحديد أتعاب لجنة المراجعة</p> <p>1. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته و الإدارة التنفيذية.</p> <p>2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.</p>	<p>6.تحديد أتعاب لجنة المراجعة</p> <p>1. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق ما سيتم تحديده والموافقة عليه من مجلس الإدارة، وجمعية المساهمين.</p> <p>يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.</p>	<p>5</p>
<p>8.تاريخ النفاذ</p> <p>1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين. وفي حال وجود أي تعارض بينها وبين دليل وسياسة الحوكمة الخاص بالشركة فتسري أحكام هذه اللائحة.</p> <p>2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.</p>	<p>8.تاريخ النفاذ</p> <p>1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.</p>	<p>6</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة قبل التعديلات المقترحة

لائحة عمل لجنة المراجعة

لشركة بن داود القايشة

2021

تمهيد

إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على أن "تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".

مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعماً لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القبضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 71 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وعليه فقد تقرر تحديث لائحة عمل اللجنة.

حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (1-9) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر.

1. مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها

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

على مستوى التقارير المالية

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

على مستوى المراجعة الداخلية

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

على مستوى مراجع الحسابات

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

على مستوى ضمان الالتزام

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

على مستوى إدارة المخاطر

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
2. تحديد مستوى مقبول 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 الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية 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 إلى مجلس الإدارة.
7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
8. التأكد من توافر الموارد 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. تقديم المشورة بشأن تعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير إدارة المخاطر.

مهام أخرى

1. تقوم اللجنة بوضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية ، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ والتجاوز وتبني إجراءات متبعة مناسبة.
2. تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري، على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال؛ مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

2. تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

1. تكون لجنة المراجعة إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:
 - أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - أن لا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.

- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو محاسبها الخارجي.
 - أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، وأن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 - أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
 - أن يكون على دراية وإدراك بالشؤون المالية والمحاسبية.
 - أن يوقع إقراراً بالتزام سرية المعلومات التي يحصل عليها من خلال عضويته في اللجنة، وذلك وفقاً للنموذج الذي تحدده الشركة.
3. كما يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
4. ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:
- درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات، تخفض إلى ثلاث سنوات إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة المراجعة، تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لمدة ثلاث سنوات. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

1. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.

2. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توفرها في العضو.

3. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توفرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة

1. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافأتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتستمد لائحة لجنة المراجعة موادها من النظام الأساسي للشركة والنظم والتشريعات المقننة بالمملكة.

2. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.

3. على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة 21 يوم على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

4. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.
5. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الجلسة ويتم التصويت على القرارات باللجنة بأغلبية الأصوات.
6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات، وفي حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.
7. ترتب اللجنة اجتماعات دورية منفردة مع كل من إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر، وإدارة الشركة.
8. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز للجنة - وفقاً لما تراه مناسباً - السماح بحضور أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية.
9. يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.
10. 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.
11. للجنة المراجعة في سبيل أداء عملها:
 - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
 - أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
 - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 - إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.

- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
2. يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل مقامه عند غيابه.
 3. يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه خلال اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.
 4. يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.

6. تحديد أتعاب لجنة المراجعة

1. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق ما سيتم تحديده والموافقة عليه من مجلس الإدارة، وجمعية المساهمين.
2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

7. تعارض المصالح

على الأعضاء التزام التالي:

1. الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعه قدر الإمكان، والتزام أحكام اللائحة في حال وقوعه.
2. عدم استخدام عضويتهم في اللجنة أو المعلومات المكتسبة من تلك العضوية لمصالحهم الشخصية أو لمصلحة أي من أقاربهم أو معارفهم، وعدم استغلال الصلاحيات التي يتمتعون بها لتحقيق أي مكاسب شخصية، وعدم إثارة المصالح الشخصية على مصالح الشركة أو غيرها من المصالح العامة.
3. عدم قبول أو تلقي أو عرض أو طلب أي منفعة من أي نوع سواء أكانت مالية أم عينية، أو خدمات ضيافة أو هدايا من الغير بسبب عضويتهم في اللجنة، سواء أكان ذلك بشكل مباشر أم غير مباشر.

4. الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح - مباشر أو غير مباشر - في أي موضوع أو أمر يعرض على اللجنة، على أن يثبت ذلك الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي أفصح عن تعارض المصالح الامتناع عن حضور اجتماع اللجنة ذي العلاقة والمشاركة في مداولاته والتصويت على قرارته.

8. تاريخ النفاذ

1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.
2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

لائحة عمل لجنة المراجعة بعد التعديلات المقترحة

لائحة عمل لجنة المراجعة

لشركة بن داود القابضة

2023م

الإصدار رقم 3

تمهيد

إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (هـ) من المادة الحادية والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على أن "تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".

مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعمًا لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القابضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 68 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (9-1) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر .

1. مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها

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

على مستوى التقارير المالية

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

على مستوى المراجعة الداخلية

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

على مستوى مراجع الحسابات

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

على مستوى ضمان الالتزام

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

على مستوى إدارة المخاطر

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
2. تحديد مستوى مقبول 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 الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية 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 إلى مجلس الإدارة.
7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.

8. التأكد من توافر الموارد 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. تقديم المشورة بشأن تعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير إدارة المخاطر.

مهام أخرى

1. تقوم اللجنة بوضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ والتجاوز وتبني إجراءات متبعة مناسبة.
2. تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري، على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال؛ مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

2. تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

1. تكون لجنة المراجعة إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين
2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:
 - أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو محاسبها الخارجي.
 - أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، وأن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.

- أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 - أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
3. كما يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
4. ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:
- درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات، تخفض إلى ثلاث سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.
5. يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة المراجعة، تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة لمدة أربع سنوات بحد أقصى. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

1. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.
2. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:
 - طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة.
 - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.

- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توفرها في العضو.

3. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توفرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة

1. تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتستمد لائحة لجنة المراجعة موادها من النظام الأساسي للشركة والنظم والتشريعات بالمملكة.
2. على لجنة المراجعة إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أدائها و اختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها و رأيها في مدى كفاية نظام نظم الرقابة الداخلية و المالية و إدارة المخاطر في الشركة . وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة 21 يوم على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
3. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.
4. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الجلسة ويتم التصويت على القرارات باللجنة بأغلبية الأصوات.
5. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات ، و في حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.
6. ترتب اللجنة اجتماعات دورية منفردة مع كل من إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر، وإدارة الشركة.
7. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز للجنة – وفقاً لما تراه مناسباً – السماح بحضور أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية.
8. يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.
9. 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.
10. للجنة المراجعة في سبيل أداء عملها:

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 - إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
2. يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه خلال اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.
3. يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.

6. تحديد أتعاب لجنة المراجعة

1. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانه و الإدارة التنفيذية .
2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

7. تعارض المصالح

على الأعضاء الالتزام بالتالي:

1. الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتمدة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعه قدر الإمكان، والالتزام أحكام اللائحة في حال وقوعه.
 2. عدم استخدام عضويتهم في اللجنة أو المعلومات المكتسبة من تلك العضوية لمصالحهم الشخصية أو لمصلحة أي من أقاربهم أو معارفهم، وعدم استغلال الصلاحيات التي يتمتعون بها لتحقيق أي مكاسب شخصية، وعدم إثارة المصالح الشخصية على مصالح الشركة أو غيرها من المصالح العامة.
 3. عدم قبول أو تلقي أو عرض أو طلب أي منفعة من أي نوع سواء أكانت مالية أم عينية، أو خدمات ضيافة أو هدايا من الغير بسبب عضويتهم في اللجنة، سواء أكان ذلك بشكل مباشر أم غير مباشر.
- الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح - مباشر أو غير مباشر - في أي موضوع أو أمر يعرض على اللجنة، على أن يثبت ذلك الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي أفصح عن تعارض المصالح الامتناع عن حضور اجتماع اللجنة ذي العلاقة والمشاركة في مداواته والتصويت على قراراته.

8. تاريخ النفاذ

1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين. وفي حال وجود أي تعارض بينها وبين دليل وسياسة الحوكمة الخاص بالشركة فتسري أحكام هذه اللائحة.
2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

تعديلات سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة المقترحة لشركة بن داود القابضة

الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ 2023/06/22م الموافق 1444/12/04هـ
في تمام الساعة السابعة والنصف مساءً

*توضيح: تم إعداد سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة كسياسة قائمة بذاتها حيث أن السياسة الحالية تقع ضمن دليل وسياسة حوكمة بن داود القابضة.

المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل	#
<p>1.مقدمه</p> <p>تم إعداد سياسة ومعايير إجراءات العضوية في مجلس الإدارة "المجلس" لشركة بن داود القابضة "الشركة" بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس- بما لا يتعارض مع الاحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - ووضعه موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p>	<p>1.مقدمه</p> <p>تتضح أهمية سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة مع ما تتضمنه من بيان للمعايير (الشروط) الواجب توافرها لدى مرشحي العضوية لمجلس إدارة الشركة، باعتبار أن مجلس الإدارة هو المنوط به وضع نظام للحوكمة وتوفير البيئة الملائمة لتطبيقه ومن ثم متابعة ورقابة التطبيق.</p>	1
<p>2. السياسة العامة</p> <p>السياسة العامة للعضوية في مجلس إدارة الشركة هي الاختيار بين المرشحين المتقدمين لعضوية المجلس عن طريق المفاضلة بينهم وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة.</p>	<p>2. السياسة العامة</p> <p>السياسة العامة للعضوية في مجلس إدارة الشركة هي الاختيار بين الأخوة المرشحين المتقدمين لعضوية المجلس عن طريق المفاضلة بينهم وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرتين عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.</p>	2

3. معايير (شروط) العضوية في مجلس الإدارة

تحدد معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها. وفقاً لما يلي:

1. أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي يسمح له بأداء مسؤولياته في المجلس.
2. أن يكون ممن له الخبرة الكافية في مجال عمل الشركة أو مجالات مشابهة.
3. أن يكون من ذوي المعرفة بنظام الشركات والقواعد واللوائح والتعاميم ذات الصلة بنشاط الشركة.
4. أن تكون لديه القدرة على قراءة وتحليل الميزانيات العمومية والمعرفة بالحسابات والمالية.
5. أن يكون لديه الحافز والوقت الكافي للمساهمة في توجيه أعمال وسياسات الشركة.
6. أن يكون ممن يتمتع بالاستقلالية في الفكر والشجاعة في تقديم آرائه الخاصة في الأمور الاستراتيجية والتجارية في مجال نشاط الشركة.

3. معايير (شروط) العضوية في مجلس الإدارة

تحدد معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها. وفقاً لما يلي:

1. أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي يسمح له بأداء مسؤولياته في المجلس.
2. أن يكون ممن له الخبرة الكافية في مجال عمل الشركة أو مجالات مشابهة.
3. أن يكون من ذوي المعرفة بنظام الشركات والقواعد واللوائح والتعاميم ذات الصلة بنشاط الشركة.
4. أن تكون لديه القدرة على قراءة وتحليل الميزانيات العمومية والمعرفة بالحسابات والمالية.
5. أن يكون لديه الحافز والوقت الكافي للمساهمة في توجيه أعمال وسياسات الشركة.
6. أن يكون ممن يتمتع بالاستقلالية في الفكر والشجاعة في تقديم آرائه الخاصة في الأمور الاستراتيجية والتجارية في مجال نشاط الشركة.
7. أن يكون من ذوي العلم والمعرفة والمداومة على التعلم.

<p>8. أن يكون لديه التزام بخدمة الشركة كعضو مجلس إدارة لدورة كاملة على الأقل منذ بداية انتخابه.</p> <p>9. أن يتمتع بالأخلاق والاستقامة والأمانة والمصداقية.</p> <p>10. ألا يكون قد تم إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>11. ألا يكون له أي تضارب في المصالح مع الشركة.</p> <p>12. ألا يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية.</p> <p>13. ألا يكون مشتركا بأي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية.</p> <p>14. ألا يكون عضو مجلس إدارة في أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة.</p> <p>15. الالتزام بكافة المواد والبنود الخاصة بالعضوية في مجلس إدارة الشركات المساهمة الواردة بنظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية.</p> <p>16. لا يجوز (إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهات ذات الاختصاص) أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة كل من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة أخرى.</p>	<p>7. أن يكون من ذوي العلم والمعرفة والمداومة على التعلم.</p> <p>8. أن يكون لديه التزام بخدمة الشركة كعضو مجلس إدارة لدورة كاملة على الأقل منذ بداية انتخابه.</p> <p>9. أن يتمتع بالأخلاق والاستقامة والأمانة والمصداقية.</p> <p>10. ألا يكون قد تم إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>11. ألا يكون قد صدر ضده قرارا من هيئة السوق المالية.</p> <p>12. ألا يكون له أي تضارب في المصالح مع الشركة.</p> <p>13. ألا يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية. مادة (71) من نظام الشركات.</p> <p>14. ألا يكون مشتركا بأي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية. مادة (72) من نظام الشركات.</p> <p>15. ألا يكون عضو مجلس إدارة في أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة.</p>	
--	---	--

<p>17. الموافقة على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.</p>	<p>16. الالتزام بكافة المواد والبنود الخاصة بالعضوية في مجلس إدارة الشركات المساهمة الواردة بنظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية.</p> <p>17. لا يجوز (إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهات ذات الاختصاص) أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة كل من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة أخرى.</p> <p>18. الموافقة على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.</p>	
<p>4. إجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>❖ الإجراءات المتعلقة بالشركة:</p> <p>تقوم الشركة ممثلة في لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة بالإجراءات التالية:</p> <p>1. تتم موافقة مجلس الإدارة على فتح باب الترشح لعضوية المجلس، واعتماد فترة تقديم طلبات الترشح وجدول أعمال الجمعية العامة للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة متى اقتضت القواعد أو ظروف الحال لذلك.</p> <p>2. العرض على هيئة السوق المالية للموافقة على كل من: جدول أعمال الجمعية العمومية العادية، وصيغة الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشح لأعضاء مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).</p>	<p>4. إجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>1. موافقة مجلس الإدارة على فتح باب الترشح لعضوية المجلس، واعتماد فترة تقديم طلبات الترشح وجدول أعمال الجمعية العمومية العادية للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة متى اقتضت القواعد أو ظروف الحال لذلك.</p> <p>2. العرض على وزارة التجارة والاستثمار للموافقة على كل من: جدول أعمال الجمعية العمومية العادية، وصيغة الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشح لأعضاء مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).</p>	<p>4</p>

3. الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشح أو لترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).
4. دراسة الطلبات من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة.
5. ترتيب المقابلات الشخصية لمن يقع عليهم الاختيار المبدئي.
6. رفع توصية لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة متضمنة المرشحين المؤهلين للعضوية، وموضحاً بها عدد المتقدمين للعضوية، ومن وقع عليهم الاختيار المبدئي للمقابلات الشخصية عند اللزوم، ومبررات التوصية بالأعضاء المؤهلين لشغل العضوية.
7. الدعوة لجمعية عامة للمساهمين للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لتوصيات مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك بعد الحصول على موافقة الجهات المختصة على ذلك.
8. يتم إرسال النماذج الإلزامية للجهات المختصة وطبقاً للإجراءات الواردة في الأنظمة ذات العلاقة.

❖ الإجراءات المتعلقة بمقدمي طلبات الترشيح:

- على الراغبين في الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة القيام بما يلي:
- التقدم بطلب لإدارة الشركة بالرغبة في ترشيح نفسه واستعداده للقيام بالمسؤوليات المنوطة بعضوية المجلس على أن يتضمن طلب المرشح للشركة ما يلي:
1. تعبئة النماذج الإلزامية الصادرة من الجهات المختصة.
 2. إرفاق السيرة الذاتية للمرشح.

3. الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشح أو لترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).
 4. دراسة الطلبات من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة.
 5. ترتيب المقابلات الشخصية لمن يقع عليهم الاختيار المبدئي.
 6. عرض تقرير لمجلس الإدارة يتضمن توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالمرشحين المؤهلين للعضوية، وموضحاً بها عدد المتقدمين للعضوية، ومن وقع عليهم الاختيار المبدئي للمقابلات الشخصية، ومبررات التوصية بالأعضاء المؤهلين لشغل العضوية.
 7. الدعوة لجمعية عمومية عادية للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة الشاغرین وفقاً لتوصيات مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك بعد الحصول على موافقة الجهات المختصة على ذلك.
- على الأخوة مساهمي الشركة الراغبين في الترشح أو ترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس إدارة الشركة القيام بما يلي:
1. التقدم بطلب (إخطار) لإدارة الشركة برغبة المساهم في ترشيح نفسه واستعداده للقيام بالمسؤوليات المنوطة بعضوية المجلس.

<p>3. إرفاق صور من مؤهلاته وخبراته في مجال أعمال الشركة.</p> <p>4. رفاق بيان بمجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.</p> <p>5. إرفاق بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها.</p> <p>6. إرفاق بيان بالشركات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمال شبيهة بأعمال الشركة.</p> <p>7. إرفاق صورة بطاقة الهوية الوطنية / العائلة للأفراد وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وعنوان البريد الإلكتروني.</p> <p>8. يتعين على المرشح أن يقدم ترجمة عربية معتمدة لأية وثائق أو مستندات مكتوبة بلغة أجنبية.</p> <p>على المرشحين تقديم طلبات الترشح للشركة عن طريق البريد الإلكتروني التالي: investors@bindawood.com.</p>	<p>2. تعبئة النموذج الصادر من هيئة السوق المالية رقم (3) حسب تعميم الهيئة رقم 2359/4 الصادر بتاريخ 1431/04/12هـ، والممكن الحصول عليهما من موقع الوزارة والهيئة.</p> <p>3. إرفاق صور من مؤهلاته وخبراته في مجال أعمال الشركة.</p> <p>4. إرفاق بيان بمجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها وفتراتها وخطاب موثق من كل شركة يشتمل على فترة العضوية وعدد جلسات كل دورة ونسبة حضور العضو لتلك الجلسات واللجان المنبثقة من المجلس المشترك فيها العضو ونسبة حضوره بها، وملخص النتائج المالية التي حققتها الشركات التي تولى عضوية مجالس إدارتها خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p> <p>5. إرفاق بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها.</p> <p>6. إرفاق بيان بالشركات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمال شبيهة بأعمال الشركة.</p> <p>7. إرفاق صورة بطاقة الهوية الوطنية / العائلة للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وثلاث صور شمسية شخصية له.</p>	
---	---	--

8. يتعين على المرشح أن يقدم ترجمة عربية معتمدة لأية وثائق أو مستندات مكتوبة بلغة أجنبية.

على المرشحين تقديم طلباتهم للشركة بإحدى الطرق التالية:

1. الحضور لمقر الشركة (عناية لجنة الترشيحات والمكافآت) بالعنوان التالي: طريق المدينة، ص.ب 51190، جدة 21543، المملكة العربية السعودية. بالبريد السريع: عناية لجنة الترشيحات والمكافآت، طريق المدينة، ص.ب 51190، جدة 21543، المملكة العربية السعودية. على الفاكس رقم: 12 605 7859 +966

2. تقديم سجلا منفصلا بالأعمال والانجازات الهامة والكبيرة التي حققها المرشح في عضوياته في مجالس الإدارات التي شغلها أو في الوظائف التنفيذية والإدارية العليا التي تقلدها خلال عشر سنوات سابقة، والعمل الحالي.

يتم إرسال النموذج الخاص بعضوية مجالس إدارة الشركات المدرجة لهيئة السوق المالية بعد استكمال الإجراءات المشار إليها أعلاه.

<p>5.تاريخ النفاذ:</p> <p>تسري هذه السياسة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، وتحل محل سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة الواردة في دليل وسياسة حوكمة الشركة والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة غير العادية خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 1441/04/18هـ الموافق 2019/12/15م.</p>	<p><u>تم إضافة المادة</u></p>	<p>5</p>
---	-------------------------------	-----------------

سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة قبل التعديلات المقترحة

سياسة وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة بن داود القابضة (كما في دليل وسياسة حوكمة بن داود المعتمدة من الجمعية العامة غير العادية في اجتماعها المنعقد بتاريخ 18/04/1441هـ الموافق 2019/12/15م)

Board Membership Policy and Procedures of Bindawood Holding Company (as per the Governance manual and policy of Bindawood which is approved by the Extraordinary General Assembly during its meeting held on 18/04/1441H corresponding to 15/12/2019G).

Board Membership Policy and Procedures	سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة
<p>1- Introduction</p> <p>Importance of the membership policy and procedures at the Board of Directors is evident in light of the criteria (requirements) to be satisfied by candidates for membership to the Company's Board Directors, taking into consideration that the Board of Directors is the body in charge of laying down regulations for governance and providing the proper environment for the implementation thereof, and then following-up and controlling the implementation thereof.</p> <p>2- General Policy</p> <p>The general policy for membership on the Company's Board of Directors revolves around selecting, between candidates applying for Board membership, by comparing between them pursuant to the provisions of the Companies' Law, the Company's bylaws, as well as the Corporate Governance Regulations and the registration and listing rules issued by the CMA's Board.</p> <p>Each shareholder shall have the right to apply in his personal capacity, or to nominate any other Person or persons for Board membership, within the limits of his capital shareholding percentage.</p> <p>3- Board Membership Criteria (Requirements)</p> <p>Board membership criteria shall be specified in accordance with the provisions of the Companies' Law, the Company's bylaws, as well as the Corporate Governance Regulations and the registration and listing rules issued by the CMA's Board, and any amendments thereto, pursuant to the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possess educational qualifications enabling him/her to perform his/her duties at the Board. 2. Possess sufficient experience in the business field of the Company or in similar fields. 3. Be familiar with the Companies' Law, rules, regulations and circulars related to the Company's activities. 	<p>1- مقدمه</p> <p>تتضح أهمية سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة مع ما تتضمنه من بيان للمعايير (الشروط) الواجب توافرها لدى مرشحي العضوية لمجلس إدارة الشركة، باعتبار أن مجلس الإدارة هو المنوط به وضع نظام للحوكمة وتوفير البيئة الملائمة لتطبيقه ومن ثم متابعة ورقابة التطبيق.</p> <p>2- السياسة العامة</p> <p>السياسة العامة للعضوية في مجلس إدارة الشركة هي الاختيار بين الأخوة المرشحين المتقدمين لعضوية المجلس عن طريق المفاضلة بينهم وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرين عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.</p> <p>3- معايير (شروط) العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>تحدد معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرين عن مجلس هيئة السوق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها. وفقاً لما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي يسمح له بأداء مسؤولياته في المجلس. 2. أن يكون ممن له الخبرة الكافية في مجال عمل الشركة أو مجالات مشابهة. 3. أن يكون من ذوي المعرفة بنظام الشركات والقواعد واللوائح والتعاميم ذات الصلة بنشاط الشركة. 4. أن تكون لديه القدرة على قراءة وتحليل الميزانيات العمومية والمعرفة بالحسابات والمالية. 5. أن يكون لديه الحافز والوقت الكافي للمساهمة في توجيه أعمال وسياسات الشركة.

<ol style="list-style-type: none"> 4. Be capable of reading and analysing general balance sheets and knowledgeable in accounting and financial affairs. 5. Have the incentive and sufficient time to contribute in guiding the Company's business and policies. 6. Is independent in his thinking, and courageous in presenting opinions that affect strategic and commercial issues related to Company's activities. 7. Be educated, knowledgeable and keen to continue learning. 8. Be committed to serving the Company as a member of the Board of Directors for at least one full term as of the time of his election thereto. 9. Be well-mannered, honest and credible. 10. Not convicted of a crime that violates honour and fiduciary duty. 11. No decision has been passed against him by the CMA. 12. Have no conflict of interests with the Company. 13. Have no direct or indirect interest in the activities and contracts made on behalf of the Company except with prior authorization of the General Assembly – Article 71 of the Companies' Law. 14. Participate in activities that may compete with those of the Company, or engage in commerce related to that of the Company except after obtaining the consent of the General Assembly – Article 72 of the Companies' Law. 15. Not to be a member of the Board of Directors in more than five (5) joint stock listed companies. 16. Shall comply with all articles and items related to membership in the Board of Directors of joint stock companies as set forth under the Companies' Law and the CMA's regulations. 17. It is impermissible (except with the prior written consent of the competent authorities) for any Person to apply for membership in the Board of Directors, if such Person held said position at a company that was liquidated, or was dismissed from another company. 18. Agree to be interviewed by the Company's Nomination and Remuneration Committee. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. أن يكون ممن يتمتع بالاستقلالية في الفكر والشجاعة في تقديم آراءه الخاصة في الأمور الاستراتيجية والتجارية في مجال نشاط الشركة. 7. أن يكون من ذوي العلم والمعرفة والمداومة على التعلم. 8. أن يكون لديه التزام بخدمة الشركة كعضو مجلس إدارة لدورة كاملة على الأقل منذ بداية انتخابه. 9. أن يتمتع بالأخلاق والاستقامة والأمانة والمصداقية. 10. ألا يكون قد تم إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة. 11. ألا يكون قد صدر ضده قرارا من هيئة السوق المالية. 12. ألا يكون له أي تضارب في المصالح مع الشركة. 13. ألا يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية. مادة (71) من نظام الشركات. 14. ألا يكون مشتركا بأي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية. مادة (72) من نظام الشركات. 15. ألا يكون عضو مجلس إدارة في أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة. 16. الالتزام بكافة المواد والبنود الخاصة بالعضوية في مجلس إدارة الشركات المساهمة الواردة بنظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية. 17. لا يجوز (إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهات ذات الاختصاص) أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة كل من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة أخرى. 18. الموافقة على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة. <p>❖ 4- إجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p>
<p>4- Board Membership Procedures</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consent by the Board of Directors to start accepting applications for nomination to the Board, approving the term for filing the applications and the agenda of the Ordinary General Assembly for voting on the appointment of Board members, whenever the rules or surrounding conditions so require. 2. Bringing the issue before the Ministry of Commerce and Investment to approve the agenda of the ordinary General Assembly and the form of announcement calling Company shareholders to apply for Board membership for the term (to 	<ol style="list-style-type: none"> 1. موافقة مجلس الإدارة على فتح باب الترشح لعضوية المجلس، واعتماد فترة تقديم طلبات الترشح وجدول أعمال الجمعية العمومية العادية للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة متى اقتضت القواعد أو ظروف الحال لذلك. 2. العرض على وزارة التجارة والاستثمار للموافقة على كل من: جدول أعمال الجمعية العمومية العادية، وصيغة الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشح لأعضاء مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).

<p>be specified), or to complete the remaining period of the current term (to be specified).</p> <p>3. Announcing the call for Company shareholders to apply as candidates or to nominate another Person or more as candidates for membership on the Board for the term (to be specified), or to complete the remaining period of the current term (to be specified).</p> <p>4. Applications shall be reviewed by the Company's Nomination and Remuneration Committee.</p> <p>5. Arrange interviews with preliminarily approved candidates.</p> <p>6. Submit a report to the Board of Directors that includes the Nomination and Remuneration Committee's recommendation and remuneration for candidates qualified to be members stating the number of applicants, those who are initially selected for personal interviews and the reasons for recommending the qualified candidates for Board membership.</p> <p>7. Call for a meeting of the Ordinary General Assembly for voting on the appointment of Board members in accordance with the recommendation of the Board of Directors and the Nomination and Remuneration Committee, after obtaining the consent of competent authorities.</p>	<p>3. الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشح أو لترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).</p> <p>4. دراسة الطلبات من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة.</p> <p>5. ترتيب المقابلات الشخصية لمن يقع عليهم الاختيار المبدئي.</p> <p>6. عرض تقرير لمجلس الإدارة يتضمن توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالمرشحين المؤهلين للعضوية، وموضحاً بها عدد المتقدمين للعضوية، ومن وقع عليهم الاختيار المبدئي للمقابلات الشخصية، ومبررات التوصية بالأعضاء المؤهلين لشغل العضوية.</p> <p>7. الدعوة لجمعية عمومية عادية للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة الشاغرين وفقاً لتوصيات مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك بعد الحصول على موافقة الجهات المختصة على ذلك.</p> <p>على الأخوة مساهمي الشركة الراغبين في الترشح أو ترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس إدارة الشركة القيام بما يلي:</p> <p>التقدم بطلب (إخطار) لإدارة الشركة برغبة المساهم في ترشيح نفسه واستعداده للقيام بالمسؤوليات المنوطة بعضوية المجلس.</p>
<p>Company shareholders desirous of personally applying or nominating another Person or persons, for membership on the Company's Board of Directors, shall:</p>	<p>1. تعبئة النموذج الصادر من هيئة السوق المالية رقم (3) حسب تميم الهيئة رقم 2359/4 الصادر بتاريخ 1431/04/12هـ، والممكن الحصول عليهما من موقع الوزارة والهيئة.</p>
<p>File an application with (inform) the Company's Management of his desire to apply for Board membership, and his willingness to undertake the responsibilities associated with said membership</p>	<p>2. إرفاق صور من مؤهلاته وخبراته في مجال أعمال الشركة.</p> <p>3. إرفاق بيان بمجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها وفتراتها وخطاب موثق من كل شركة يشتمل على فترة العضوية وعدد جلسات كل دورة ونسبة حضور العضو لتلك الجلسات واللجان المنبثقة من المجلس المشترك فيها العضو ونسبة حضوره بها، وملخص النتائج المالية التي حققتها الشركات التي تولى عضوية مجالس إداراتها خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p>
<p>1. Complete Form No. (3), issued by the CMA, as per CMA Circular number 4/2359, issued on 12/04/1431H, both of which can be obtained from the websites of the Ministry and the CMA.</p>	<p>4. إرفاق بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها.</p> <p>5. إرفاق بيان بالشركات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمال شبيهة بأعمال الشركة.</p>
<p>2. Attach copies of his qualifications and experience in the Company's business sector.</p>	<p>6. إرفاق صورة بطاقة الهوية الوطنية / العائلة للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وثلاث صور شمسية شخصية له.</p>
<p>3. Attach a statement of the companies' Boards of Directors where he was a member, and the terms thereof, in addition to a certified letter from each company stating the term of his membership, the number of sessions in each term, the percentage of the times he attended Board meetings, and the Board subcommittees in which he was a member and his attendance record therein, as well as a summary of the annual financial results achieved by such companies during his Board tenure.</p>	<p>7. يتعين على المرشح أن يقدم ترجمة عربية معتمدة لأية وثائق أو مستندات مكتوبة بلغة أجنبية.</p>
<p>4. Attach a statement of the joint stock companies where he is still a member of the Board of Directors.</p>	<p>على المرشحين تقديم طلباتهم للشركة بإحدى الطرق التالية:</p>
<p>5. Attach a statement of the companies where he participated in the management or ownership thereof, and that conducted activities similar to those of the Company.</p>	<p>1. الحضور لمقر الشركة (عناية لجنة الترشيحات والمكافآت) بالعنوان التالي: طريق المدينة، ص.ب</p>
<p>6. For natural persons, attach a copy of the National Identity Card / Family Register; and, for companies and establishments, the Commercial Register, in addition to the</p>	

<p>candidate's contact numbers and three personal photographs.</p> <p>7. The candidate shall submit a certified Arabic translation of any instruments or documents written in a foreign language</p> <p>Candidates shall submit their applications to the Company in one of the following manners:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Present themselves at the Company's head office (c/o: the Nomination and Remuneration Committee) at the following address: AlMadinah Road, P.O. Box 51190, Jeddah 21543, the Kingdom of Saudi Arabia. By express mail at AlMadinah Road, P.O. Box 51190, Jeddah 21543, the Kingdom of Saudi Arabia, Attention: the Nomination and Remuneration Committee. By fax at no. +966 12 605 7859.2. Submit a separate record of the important and major works and achievements made by the candidate in the course of his membership on other Boards of Directors or in Senior Executive and administrative positions occupied during the previous ten years, and the current profession. <p>The Board membership application forms of listed companies shall be sent to the, after completing the procedures referred to above.</p>	<p>51190، جدة 21543، المملكة العربية السعودية. بالبريد السريع: عناية لجنة الترشيحات والمكافآت، طريق المدينة، ص.ب 51190، جدة 21543، المملكة العربية السعودية. على الفاكس رقم: 7859 605 12 966+</p> <p>2. تقديم سجلا منفصلا بالأعمال والانجازات الهامة والكبيرة التي حققها المرشح في عضوياته في مجالس الإدارات التي شغلها أو في الوظائف التنفيذية والإدارية العليا التي تقلدها خلال عشر سنوات سابقة، والعمل الحالي.</p> <p>يتم إرسال النموذج الخاص بعضوية مجالس إدارة الشركات المدرجة لهيئة السوق المالية بعد استكمال الإجراءات المشار إليها أعلاه.</p>
---	---

سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة بعد التعديلات المقترحة

سياسة وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة بن داود القابضة

Board Membership Policy and Procedures of Bindawood Holding Company

Board Membership Policy and Procedures	سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة
<p>1- Introduction</p> <p>This Board Membership Policy and Procedures at the Board of Directors "BOD" of BinDawood Holding "the Company" was prepared to align with the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority "CMA" which states that the BOD should prepare specific and explicit policies, standards and procedures for membership in the Board, without prejudice to the mandatory provisions of Corporate Governance Regulations implementing them following approval by the General Assembly.</p> <p>2- General Policy</p> <p>The general policy for membership on the Company's Board of Directors revolves around selecting, between candidates applying for Board membership, by comparing between them pursuant to the provisions of the Companies' Law, the Company's bylaws, as well as the Corporate Governance Regulations issued by the CMA's Board.</p> <p>Each shareholder shall have the right to apply in his personal capacity, or to nominate any other Person or persons for Board membership.</p>	<p>1- مقدمه</p> <p>تم إعداد سياسة ومعايير إجراءات العضوية في مجلس الإدارة "المجلس" لشركة بن داود القابضة "الشركة" بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس- بما لا يتعارض مع الاحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - ووضعتها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>2- السياسة العامة</p> <p>السياسة العامة للعضوية في مجلس إدارة الشركة هي الاختيار بين المرشحين المتقدمين لعضوية المجلس عن طريق المفاضلة بينهم وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة.</p>
<p>3- Board Membership Criteria (Requirements)</p> <p>Board membership criteria shall be specified in accordance with the provisions of the Companies' Law, the Company's bylaws, as well as the Corporate Governance Regulations issued by the CMA's Board, and any amendments thereto, pursuant to the following:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Possess educational qualifications enabling him/her to perform his/her duties at the Board.2. Possess sufficient experience in the business field of the Company or in similar fields.3. Be familiar with the Companies' Law, rules, regulations and circulars related to the Company's activities.4. Be capable of reading and analysing general balance sheets and knowledgeable in accounting and financial affairs.5. Have the incentive and sufficient time to contribute in guiding the Company's business and policies.6. Is independent in his thinking, and courageous in presenting opinions that affect strategic and commercial issues related to Company's activities.	<p>3- معايير (شروط) العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>تحدد معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما ينص عليه نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وأي تعديلات تطرأ عليها. وفقاً لما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none">1. أن يكون حاصلًا على مؤهل علمي يسمح له بأداء مسؤولياته في المجلس.2. أن يكون ممن له الخبرة الكافية في مجال عمل الشركة أو مجالات مشابهه.3. أن يكون من ذوي المعرفة بنظام الشركات والقواعد واللوائح والتعاميم ذات الصلة بنشاط الشركة.4. أن تكون لديه القدرة على قراءة وتحليل الميزانيات العمومية والمعرفة بالحسابات والمالية.5. أن يكون لديه الحافز والوقت الكافي للمساهمة في توجيه أعمال وسياسات الشركة.6. أن يكون ممن يتمتع بالاستقلالية في الفكر والشجاعة في تقديم آراءه الخاصة في الأمور الاستراتيجية والتجارية في مجال نشاط الشركة.

<p>7. Be educated, knowledgeable and keen to continue learning.</p> <p>8. Be committed to serving the Company as a member of the Board of Directors for at least one full term as of the time of his election thereto.</p> <p>9. Be well-mannered, honest and credible.</p> <p>10. Not convicted of a crime that violates honour and fiduciary duty.</p> <p>11. Have no conflict of interests with the Company.</p> <p>12. Have no direct or indirect interest in the activities and contracts made on behalf of the Company except with prior authorization of the General Assembly.</p> <p>13. Participate in activities that may compete with those of the Company, or engage in commerce related to that of the Company except after obtaining the consent of the General Assembly.</p> <p>14. Not to be a member of the Board of Directors in more than five (5) joint stock listed companies.</p> <p>15. Shall comply with all articles and items related to membership in the Board of Directors of joint stock companies as set forth under the Companies' Law and the CMA's regulations.</p> <p>16. It is impermissible (except with the prior written consent of the competent authorities) for any Person to apply for membership in the Board of Directors, if such Person held said position at a company that was liquidated, or was dismissed from another company.</p> <p>17. Agree to be interviewed by the Company's Nomination and Remuneration Committee.</p>	<p>7. أن يكون من ذوي العلم والمعرفة والمداومة على التعلم.</p> <p>8. أن يكون لديه التزام بخدمة الشركة كعضو مجلس إدارة لدورة كاملة على الأقل منذ بداية انتخابه.</p> <p>9. أن يتمتع بالأخلاق والاستقامة والأمانة والمصداقية.</p> <p>10. ألا يكون قد تم إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>11. ألا يكون له أي تضارب في المصالح مع الشركة.</p> <p>12. ألا يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية.</p> <p>13. ألا يكون مشتركاً بأي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة إلا بعد الحصول على موافقة الجمعية.</p> <p>14. ألا يكون عضو مجلس إدارة في أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة.</p> <p>15. الالتزام بكافة المواد والبنود الخاصة بالعضوية في مجلس إدارة الشركات المساهمة الواردة بنظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية.</p> <p>16. لا يجوز (إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهات ذات الاختصاص) أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة كل من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة أخرى.</p> <p>17. الموافقة على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.</p>
<p>4- Board Membership Procedures</p>	<p>4- إجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p>
<p>❖ Process related to the Company:</p>	<p>❖ الإجراءات المتعلقة بالشركة:</p>
<p>The company represented by the Nomination and Remuneration Committee and the Board of Directors will proceed with the following:</p>	<p>تقوم الشركة ممثلة في لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة بالإجراءات التالية:</p>
<p>1. Consent by the Board of Directors to start accepting applications for nomination to the Board, approving the term for filing the applications and the agenda of the General Assembly for voting on the appointment of Board members, whenever the rules or surrounding conditions so require.</p> <p>2. Bringing the issue before the Capital Market Authority to approve the agenda of the General Assembly and the form of announcement calling Company shareholders to apply for Board membership for the term (to be specified), or to complete the remaining period of the current term (to be specified).</p> <p>3. Announcing the call for Company shareholders to apply as candidates or to nominate another Person or more as candidates for membership on the Board for the term (to be specified), or to complete the remaining period of the current term (to be specified).</p>	<p>1. تتم موافقة مجلس الإدارة على فتح باب الترشيح لعضوية المجلس، واعتماد فترة تقديم طلبات الترشيح وجدول أعمال الجمعية العامة للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة متى اقتضت القواعد أو ظروف الحال لذلك.</p> <p>2. العرض على هيئة السوق المالية للموافقة على كل من: جدول أعمال الجمعية العامة، وصيغة الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشيح لعضوية مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).</p> <p>3. الإعلان عن دعوة مساهمي الشركة للترشيح أو لترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة لدورته (تحدد) أو لاستكمال المدة المتبقية من الدورة الحالية (تحدد).</p>

<p>4. Applications shall be reviewed by the Company's Nomination and Remuneration Committee.</p> <p>5. Arrange interviews with preliminarily approved candidates.</p> <p>6. Submit a Nomination and Remuneration Committee's recommendation to the Board of Directors that includes the candidates qualified to be members stating the number of applicants, those who are initially selected for personal interviews if required and the reasons for recommending the qualified candidates for Board membership.</p> <p>7. Call for a meeting of the General Assembly for voting on the appointment of Board members in accordance with the recommendation of the Board of Directors and the Nomination and Remuneration Committee, after obtaining the consent of competent authorities.</p> <p>8. The required forms will be shared with the specialized authorities as per the procedures mentioned in the related regulations.</p>	<p>4. دراسة الطلبات من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة.</p> <p>5. ترتيب المقابلات الشخصية لمن يقع عليهم الاختيار المبدئي.</p> <p>6. رفع توصية لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة متضمنة المرشحين المؤهلين للعضوية، وموضحاً بها عدد المتقدمين للعضوية، ومن وقع عليهم الاختيار المبدئي للمقابلات الشخصية عند اللزوم، ومبررات التوصية بالأعضاء المؤهلين لشغل العضوية.</p> <p>7. الدعوة لجمعية عامة للمساهمين للتصويت على تعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لتوصيات مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك بعد الحصول على موافقة الجهات المختصة على ذلك.</p> <p>8. يتم إرسال النماذج الإلزامية للجهات المختصة وطبقاً للإجراءات الواردة في الأنظمة ذات العلاقة.</p>
<p>❖ Process related to the Applicants:</p>	<p>❖ الإجراءات المتعلقة بمقدمي طلبات الترشيح:</p>
<p>Any one wishes to nominate himself for a membership on the Company's Board of Directors, shall:</p>	<p>على الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة القيام بما يلي:</p>
<p>File an application to the Company's Management of his/her desire to apply for Board membership, and his/her willingness to undertake the responsibilities associated with said membership. The candidate application shall include the following:</p>	<p>التقدم بطلب لإدارة الشركة بالرغبة في ترشيح نفسه واستعداده للقيام بالمسؤوليات المنوطة بعضوية المجلس على أن يتضمن طلب المرشح للشركة مايلي:</p>
<p>1. Complete the required Forms released by the specialized authorities.</p> <p>2. Attach the resume of the applicant</p> <p>3. Attach copies of his qualifications and experience in the Company's business sector.</p> <p>4. Attach a statement of the companies' Boards of Directors where he was a member.</p> <p>5. Attach a statement of the joint stock companies where he is still a member of the Board of Directors.</p> <p>6. Attach a statement of the companies where he participated in the management or ownership thereof, and that conducted activities similar to those of the Company.</p> <p>7. Attach a copy of the National Identity Card / Family Register; in addition to the candidate's contact numbers Email Address.</p> <p>8. The candidate shall submit a certified Arabic translation of any instruments or documents written in a foreign language</p> <p>• Candidates shall submit their applications to the Company via the following email address: investors@bindawood.com</p>	<p>1. تعبئة النماذج الإلزامية الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>2. إرفاق السيرة الذاتية للمرشح.</p> <p>3. إرفاق صور من مؤهلاته وخبراته في مجال أعمال الشركة.</p> <p>4. إرفاق بيان بمجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.</p> <p>5. إرفاق بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها.</p> <p>6. إرفاق بيان بالشركات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمال شبيهة بأعمال الشركة.</p> <p>7. إرفاق صورة بطاقة الهوية الوطنية / العائلة للأفراد وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وعنوان البريد الإلكتروني.</p> <p>8. يتعين على المرشح أن يقدم ترجمة عربية معتمدة لأية وثائق أو مستندات مكتوبة بلغة أجنبية.</p> <p>على المرشحين تقديم طلبات الترشيح للشركة عن طريق البريد الإلكتروني التالي: investors@bindawood.com.</p>
<p>5- Effective Date:</p>	<p>5-تاريخ النفاذ:</p>
<p>This Policy shall be effective from the date of the General Assembly approval, and it will replace the Board Membership Policy and Procedures mentioned in the company Governance Manual and policy approved by the Extraordinary General Assembly during its meeting held on 18/04/1441H corresponding to 15/12/2019G.</p>	<p>تسري هذه السياسة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، وتحل محل سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة الواردة في دليل وسياسة حوكمة الشركة والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة غير العادية خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 18/04/1441هـ الموافق 2019/12/15م.</p>

تعديلات سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانه والإدارة التنفيذية المقترحة لشركة بن داود القابضة

الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ 2023/06/22م الموافق 1444/12/04هـ
في تمام الساعة السابعة والنصف مساءً

#	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
1	<p>مقدمة</p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بشركة بن داود القابضة ("الشركة") وذلك توافقاً مع المادة 1/61 من لائحة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ("الهيئة")، بالإضافة إلى ("الهيئة")، بالإضافة إلى الفقرة (26/7) من دليل وسياسات الحوكمة الخاص بالشركة ("دليل الحوكمة") المتعلقة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ورغبةً من مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بتطوير مبادئ الإفصاح و الشفافية والعمل المسؤول في إطار مناسب وفقاً للأنظمة واللوائح وأفضل الممارسات الدولية.</p>	<p>مقدمة</p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بشركة بن داود القابضة ("الشركة") وذلك توافقاً مع المادة 1/58 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ("الهيئة")، بالإضافة إلى الفقرة (26/7) من دليل وسياسات الحوكمة الخاص بالشركة ("دليل الحوكمة") المتعلقة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ورغبةً من مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بتطوير مبادئ الإفصاح و الشفافية والعمل المسؤول في إطار مناسب وفقاً للأنظمة واللوائح وأفضل الممارسات الدولية.</p>
2	<p>1.الهدف</p> <p>تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بالشركة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و لجانته وكبار التنفيذيين، وذلك وفقاً لنظام الشركات في المملكة العربية السعودية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية "الهيئة"، وكذلك النظام الأساسي ودليل الحوكمة والضوابط والإجراءات التنظيمية ذات الصلة. يعد الغرض الرئيسي من إعداد هذه السياسة هو مساعدة</p>	<p>1.الهدف</p> <p>تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بالشركة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و لجانته وكبار التنفيذيين، وذلك وفقاً لنظام الشركات السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة، وكذلك النظام الأساسي ودليل الحوكمة والضوابط والإجراءات التنظيمية ذات الصلة. يعد الغرض الرئيسي من إعداد هذه السياسة هو مساعدة</p>

<p>إطار من الشفافية والعمل المسؤول، وذلك من خلال خلق التوازن بين جذب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الخبرة و الحفاظ على المكافآت القيّمة ضمن القيم الصحيحة.</p>	<p>الشركة في إطار من الشفافية والعمل المسؤول، وذلك من خلال خلق التوازن بين جذب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الخبرة و الحفاظ على المكافآت القيّمة ضمن القيم الصحيحة.</p>	
<p>2.2 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>2.2.1 يبين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً، أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر مما تقدم، ويجوز كذلك أن يحدد نظام الشركة الأساس الحد الأعلى لتلك المكافآت. وتحدد الجمعية العامة العادية مقدار تلك المكافآت، على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة وتتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة.</p> <p>2.2.2 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</p>	<p>2.2 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>2.2.1 تحدد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة بمبلغ معين أو ببدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا، وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة، وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام .</p> <p>2.2.2 يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما تم صرفه لأعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت)، وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	<p>3</p>

<p>قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p> <p>2.2.3 في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.</p> <p>2.2.4 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو أعضاء اللجان المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>	<p>2.2.3 في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (2) من المادة (76) من نظام الشركات والفقرة (4) من المادة (45) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.</p> <p>2.2.4 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو أعضاء اللجان المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة، ولا يجوز بأي حال أن تتجاوز إجمالي مبلغ (500,000) ريال سنوياً باستثناء التعويض عن النفقات.</p>																																	
<p>3. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه</p> <p>3.1 أعضاء مجلس الإدارة:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>بند المكافأة</th> <th>القيمة - بالريال</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس</td> <td>5,000,000</td> </tr> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو</td> <td>250,000</td> </tr> <tr> <td>بدل حضور الجلسة الواحدة</td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 أعضاء لجنة المراجعة:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>بند المكافأة</th> <th>القيمة - بالريال</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة</td> <td>150,000</td> </tr> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>بدل حضور الجلسة الواحدة</td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>	بند المكافأة	القيمة - بالريال	مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	5,000,000	مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو	250,000	بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000	بند المكافأة	القيمة - بالريال	مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000	مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000	بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000	<p>3. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه</p> <p>3.1 أعضاء مجلس الإدارة:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>بند المكافأة</th> <th>القيمة - بالريال</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس</td> <td>500,000</td> </tr> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو</td> <td>200,000</td> </tr> <tr> <td>بدل حضور الجلسة الواحدة</td> <td>18,750</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 أعضاء لجنة المراجعة:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>بند المكافأة</th> <th>القيمة - بالريال</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة</td> <td>12,500</td> </tr> <tr> <td>مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد</td> <td>50,000</td> </tr> </tbody> </table>	بند المكافأة	القيمة - بالريال	مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	500,000	مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو	200,000	بدل حضور الجلسة الواحدة	18,750	بند المكافأة	القيمة - بالريال	مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	100,000	بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	12,500	مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	50,000	<p>4</p>
بند المكافأة	القيمة - بالريال																																	
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	5,000,000																																	
مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو	250,000																																	
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000																																	
بند المكافأة	القيمة - بالريال																																	
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000																																	
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000																																	
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000																																	
بند المكافأة	القيمة - بالريال																																	
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	500,000																																	
مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو	200,000																																	
بدل حضور الجلسة الواحدة	18,750																																	
بند المكافأة	القيمة - بالريال																																	
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	100,000																																	
بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	12,500																																	
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	50,000																																	

3.3 أعضاء لجنة الترشيحات والمكافئات:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.4 أعضاء اللجنة التنفيذية:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

5,000

بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو

3.3 أعضاء لجنة الترشيحات والمكافئات:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	60,000
بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	8,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	50,000
بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو	5,000

3.4 أعضاء اللجنة التنفيذية:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة والأعضاء	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.5 أعضاء لجنة الحوكمة:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	60,000
بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	8,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	50,000
بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو	5,000

4. أحكام عامة

- 4.1 لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافآت المجلس في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 4.2 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل المجلس، وذلك وفقاً لدليل حوكمة الشركة المعتمد أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يكلف بها في الشركة، بالإضافة للمكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس إدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
- 4.3 يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت السنوية الخاصة بأعضاء المجلس والمجلس واللجان بالتنسيق من أمناء السر مع الإدارة المالية بالشركة على أن يتم اعتماد صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
- 4.4 يستحق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بدل حضور سواء كان الاجتماع بالحضور الشخصي أو من خلال استخدام تقنيات الاتصال المرئي أو المسموع.
- 4.5 يجوز صرف بدل اجتماعات المجلس واللجان في نهاية كل اجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع بشكل نصف سنوي على أن يتم سنوي على أن يتم إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.

4. أحكام عامة

- 4.1 لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافآت المجلس في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 4.2 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل المجلس، وذلك وفقاً لدليل حوكمة الشركة المعتمد أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يكلف بها في الشركة، بالإضافة للمكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس إدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
- 4.3 يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت السنوية الخاصة بأعضاء المجلس واللجان بالتنسيق من أمناء السر مع الإدارة المالية بالشركة على أن يتم اعتماد صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
- 4.4 يستحق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بدل حضور سواء كان الاجتماع بالحضور الشخصي أو من خلال استخدام تقنيات الاتصال المرئي أو المسموع.
- 4.5 يجوز صرف بدل اجتماعات المجلس واللجان في نهاية كل اجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع بشكل نصف سنوي على أن يتم سنوي على أن يتم إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
- 4.6 تصرف مكافأة مقطوعة للمستقلين من أعضاء المجلس والمستقلين من اللجان التابعة للمجلس بغض النظر عن تحقيق الشركة لصافي

<p>أرباح من عدمه، ينطبق ذات الشيء على بدل حضور الجلسات وتغطيه جميع مصاريف الحضور لأعضاء المجلس ولجانه.</p>	<p>4.6 تصرف مكافأة مقطوعة للمستقلين من أعضاء المجلس والمستقلين من اللجان التابعة للمجلس بغض النظر عن تحقيق الشركة لصافي أرباح من عدمه، ينطبق ذات الشيء على بدل حضور الجلسات وتغطيه جميع مصاريف الحضور لأعضاء المجلس ولجانه.</p> <p>4.7 مع مراعاة الأحكام المقررة في كل من المواد (٢١، ٤٥) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (٧٦) من نظام الشركات وفي حدود ما تنص عليه الأنظمة أو القرارات أو التعليمات الأخرى المكملة إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (١٠ %) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (٥ %) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة وفقاً لتقييم اللجنة السنوي.</p>	
<p>6. استرداد الشركة للمكافآت</p> <p>6.1 إذا قررت الجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر</p>	<p>6. استرداد الشركة للمكافآت</p> <p>6.1 إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت، منذ آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي قبضها عن تلك الفترة.</p>	<p>6</p>

<p>مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت، منذ آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي قبضها عن تلك الفترة.</p> <p>6.2 يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس إذا تبين أن تلك المكافآت صرفت بناء على معلومات خاطئة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنها ضمن تقرير المجلس السنوي.</p> <p>6.3 يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس في حالة عدم موافقة الجمعية العامة للمساهمين عليها.</p>	<p>6.2 يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس إذا تبين أن تلك المكافآت صرفت بناء على معلومات خاطئة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنها ضمن تقرير المجلس السنوي.</p>
---	---

سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانہ والإدارة التنفيذية قبل التعديلات المقترحة

سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية

بشركة بن داود القابضة

2021

مقدمة

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بشركة بن داود القابضة ("الشركة") وذلك توافقاً مع المادة 1/61 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ("الهيئة")، بالإضافة إلى الفقرة (26/7) من دليل وسياسات الحوكمة الخاص بالشركة ("دليل الحوكمة") المتعلق بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ورغبةً من مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بتطوير مبادئ الإفصاح و الشفافية والعمل المسؤول في إطار مناسب وفقاً للأنظمة واللوائح وأفضل الممارسات الدولية.

1. الهدف

تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بالشركة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و لجانته وكبار التنفيذيين، وذلك وفقاً لنظام الشركات السعودي ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة، وكذلك النظام الأساسي ودليل الحوكمة والضوابط والإجراءات التنظيمية ذات الصلة. يعد الغرض الرئيسي من إعداد هذه السياسة هو مساعدة الشركة في إطار من الشفافية والعمل المسؤول، وذلك من خلال خلق التوازن بين جذب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الخبرة و الحفاظ على المكافآت القيمة ضمن القيم الصحيحة.

2. المعايير العامة للمكافآت

لجنة المكافآت والترشيحات ("اللجنة") تكون مسؤولةً عن توصية المجلس بالمكافآت التي يحصل عليها كل من أعضاء المجلس و لجانته والإدارة التنفيذية تمهيداً لاعتمادها بحسب الإجراءات المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة، مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام ولائحة الشركات بالإضافة للمعايير والسياسات التالية:

2.1 المعايير العامة لتحديد المكافآت:

- 2.1.1 أن تكون المكافآت عادلة و متناسبة مع خبرة العضو واختصاصاته واستقلالته والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء المجلس، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 2.1.2 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلالته وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- 2.1.3 يجب مراعاة ربط الجزء المتغير من مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بالأداء على المدى الطويل إلى الحد المستحق الدفع بموجب أنظمة ولوائح الهيئة، حيث يجب أن يكون مرتبطاً بأهداف طويلة الأجل محددة بوضوح والتي يجب تقييمها على أساس دوري "أداء طويل الأمد".

2.1.4 ينبغي على الشركة أن تأخذ بعين الاعتبار تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة وذلك في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة، وتتم هذه الإجراءات تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح الهيئة ذات العلاقة.

2.2 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة :

2.2.1 تحدد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة بمبلغ معين أو ببديل حضور عن الجلسات أو بديل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا، وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة، وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام .

2.2.2 يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبديل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما تم صرفه لأعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت)، وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

2.2.3 في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (2) من المادة (76) من نظام الشركات والفقرة (4) من المادة (45) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.

2.2.4 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو أعضاء اللجان المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة، ولا يجوز بأي حال أن تتجاوز إجمالي مبلغ (500,000) ريال سنوياً باستثناء التعويض عن النفقات.

2.3 مكافآت أعضاء اللجان:

2.3.1 يعتمد مجلس الإدارة مكافآت اللجان المنبثقة عنه (باستثناء لجنة المراجعة)، وذلك بناء على توصية صادرة من لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم اعتماد مكافآت أعضاء لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية مجلس الإدارة.

2.3.2 تتكون مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من مكافأة سنوية وبديل حضور الاجتماعات.

2.4 مكافأة الإدارة التنفيذية:

2.4.1 تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- 2.4.1.1 راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية) وبدلات تشتمل - على سبيل المثال لا الحصر - بدل سكن، بدل مواصلات، بدل تعليم للأبناء، بدل هاتف، مزايا تأمين طبي له ولعائلته، وسياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل و العجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).
- 2.4.1.2 مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- 2.4.1.3 الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).
- 2.4.1.4 مزايا أخرى تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - إجازة سنوية، تذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات التنفيذية، مكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
- 2.4.2 يتم اعتماد الخطط والبرامج لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة المكافآت والترشيحات.
- 2.4.3 يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن تنفيذ سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في ضوء الخطط والبرامج التي تقرها اللجنة.

3. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

3.1 أعضاء مجلس الإدارة:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	500,000
مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو	200,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	18,750

3.2 أعضاء لجنة المراجعة:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	100,000
بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	12,500
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	50,000
بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو	5,000

3.3 أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	60,000
بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	8,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	50,000
بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو	5,000

3.4 أعضاء اللجنة التنفيذية:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة والأعضاء	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.5 أعضاء لجنة الحوكمة:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	50,000
بدل حضور الجلسة لرئيس اللجنة	8,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	40,000
بدل حضور الجلسة الواحدة للعضو	5,000

3.6 مصروفات أخرى

تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة جدة.
تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة جدة.
جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على درجة الأعمال مع إعطاء أفضلية للنقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).

4. أحكام عامة

- 4.1 لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافآت المجلس في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 4.2 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل المجلس، وذلك وفقاً لدليل حوكمة الشركة المعتمد أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يكلف بها في الشركة، بالإضافة للمكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس إدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
- 4.3 يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت السنوية الخاصة بأعضاء المجلس واللجان بالتنسيق من أمراء السر مع الإدارة المالية بالشركة على أن يتم اعتماد صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
- 4.4 يستحق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بدل حضور سواءً كان الاجتماع بالحضور الشخصي أو من خلال استخدام تقنيات الاتصال المرئي أو المسموع.
- 4.5 يجوز صرف بدل اجتماعات المجلس واللجان في نهاية كل اجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع بشكل نصف سنوي على أن يتم إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
- 4.6 تصرف مكافأة مقطوعة للمستقلين من أعضاء المجلس والمستقلين من اللجان التابعة للمجلس بغض النظر عن تحقيق الشركة لصافي أرباح من عدمه، ينطبق ذات الشيء على بدل حضور الجلسات وتغطيه جميع مصاريف الحضور لأعضاء المجلس ولجانته.
- 4.7 مع مراعاة الأحكام المقررة في كل من المواد (٢١، ٤٥) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (٧٦) من نظام الشركات وفي حدود ما تنص عليه الأنظمة أو القرارات أو التعليمات الأخرى المكملة إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (١٠ %) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (٥ %) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة وفقاً لتقييم اللجنة السنوي.

5. الإفصاح

- 5.1 تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة السوق المالية.

5.2 ينبغي أن يفصح المجلس في تقريره السنوي إلى الجمعية العامة العادية عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية، وغير تنفيذية مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة من لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج.

6. استرداد الشركة للمكافآت

6.1 إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت، منذ آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي قبضها عن تلك الفترة.

6.2 يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس إذا تبين أن تلك المكافآت صرفت بناء على معلومات خاطئة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنها ضمن تقرير المجلس السنوي.

7. تاريخ السريان

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وفي حال وجود أي تعارض بينها وبين دليل وسياسات الحوكمة الخاص بالشركة فتسري أحكام هذه السياسة.

سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانہ والإدارة التنفيذية بعد التعديلات المقترحة

سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بشركة بن داود القابضة

2023م

مقدمة

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بشركة بن داود القابضة ("الشركة") وذلك توافقاً مع المادة 1/58 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ("الهيئة")، بالإضافة إلى الفقرة (26/7) من دليل وسياسات الحوكمة الخاص بالشركة ("دليل الحوكمة") المتعلق بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ورغبةً من مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بتطوير مبادئ الإفصاح و الشفافية والعمل المسؤول في إطار مناسب وفقاً للأنظمة واللوائح وأفضل الممارسات الدولية.

1. الهدف

تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانته والإدارة التنفيذية بالشركة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و لجانته وكبار التنفيذيين، وذلك وفقاً لنظام الشركات في المملكة العربية السعودية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية "الهيئة"، وكذلك النظام الأساسي ودليل الحوكمة والضوابط والإجراءات التنظيمية ذات الصلة. يعد الغرض الرئيسي من إعداد هذه السياسة هو مساعدة الشركة في إطار من الشفافية والعمل المسؤول، وذلك من خلال خلق التوازن بين جذب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الخبرة و الحفاظ على المكافآت القيمة ضمن القيم الصحيحة.

2. المعايير العامة للمكافآت

لجنة المكافآت والترشيحات ("اللجنة") تكون مسؤولةً عن توصية المجلس بالمكافآت التي يحصل عليها كل من أعضاء المجلس و لجانته والإدارة التنفيذية تمهيداً لاعتمادها بحسب الإجراءات المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة، مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام ولائحة الشركات بالإضافة للمعايير والسياسات التالية:

2.1 المعايير العامة لتحديد المكافآت:

2.1.1 أن تكون المكافآت عادلة و متناسبة مع خبرة العضو و اختصاصاته و استقلاليتته و الأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها و يتحملها أعضاء المجلس، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

2.1.2 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو و اختصاصاته و المهام المنوطة به و استقلاليتته و عدد الجلسات التي يحضرها و غيرها من الاعتبارات.

2.1.3 يجب مراعاة ربط الجزء المتغير من مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بالأداء على المدى الطويل إلى الحد المستحق الدفع بموجب أنظمة ولوائح الهيئة، حيث يجب أن يكون مرتبطاً بأهداف طويلة الأجل محددة بوضوح والتي يجب تقييمها على أساس دوري "أداء طويل الأمد".

2.1.4 ينبغي على الشركة أن تأخذ بعين الاعتبار تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة وذلك في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة، وتتم هذه الإجراءات تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح الهيئة ذات العلاقة.

2.2 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة :

2.2.1 يبين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً، أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر مما تقدم، ويجوز كذلك أن يحدد نظام الشركة الأساس الحد الأعلى لتلك المكافآت. وتحدد الجمعية العامة العادية مقدار تلك المكافآت، على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة وتتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة.

2.2.2 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 أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.

2.2.3 في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة النظام الأساس للشركة وأي ضوابط أخرى صادرة في هذا الخصوص.

2.2.4 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو أعضاء اللجان المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

2.3 مكافآت أعضاء اللجان:

2.3.1 يعتمد مجلس الإدارة مكافآت اللجان المنبثقة عنه (باستثناء لجنة المراجعة)، وذلك بناء على توصية صادرة من لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم اعتماد مكافآت أعضاء لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية مجلس الإدارة.

2.3.2 تتكون مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة من مكافأة سنوية وبدل حضور الاجتماعات.

2.4 مكافأة الإدارة التنفيذية:

2.4.1 تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

2.4.1.1 راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية) وبدلات تشتمل - على سبيل المثال لا

الحصر - بدل سكن، بدل مواصلات، بدل تعليم للأبناء، بدل هاتف، مزايا تأمين طبي له ولعائلته، وسياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل).

2.4.1.2 مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.

- 2.4.1.3 الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).
- 2.4.1.4 مزايا أخرى تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - إجازة سنوية، تذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات التنفيذية، مكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
- 2.4.1.5 يتم اعتماد الخطط والبرامج لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة المكافآت والترشيحات.
- 2.4.1.6 يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن تنفيذ سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في ضوء الخطط والبرامج التي تقرها اللجنة.

3. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

3.1 أعضاء مجلس الإدارة:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	5,000,000
مبلغ سنوي مقطوع لكل عضو	250,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.2 أعضاء لجنة المراجعة:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.3 أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

بند المكافأة	القيمة - بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.4 أعضاء اللجنة التنفيذية:

بند المكافأة	القيمة – بالريال
مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة	150,000
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000
بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000

3.5 مصروفات أخرى

تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة جدة.
تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة جدة.
جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على درجة الأعمال مع إعطاء أفضلية للنقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).

4. أحكام عامة

- 4.1 لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافآت المجلس في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 4.2 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل المجلس، وذلك وفقاً لدليل حوكمة الشركة المعتمد أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يكلف بها في الشركة، بالإضافة للمكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس إدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
- 4.3 يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت السنوية الخاصة بأعضاء المجلس واللجان بالتنسيق من أمناء السر مع الإدارة المالية بالشركة على أن يتم اعتماد صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
- 4.4 يستحق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بدل حضور سواءً كان الاجتماع بالحضور الشخصي أو من خلال استخدام تقنيات الاتصال المرئي أو المسموع.

- 4.5 يجوز صرف بدل اجتماعات المجلس واللجان في نهاية كل اجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع بشكل نصف سنوي على أن يتم إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
- 4.6 تصرف مكافأة مقطوعة للمستقلين من أعضاء المجلس والمستقلين من اللجان التابعة للمجلس بغض النظر عن تحقيق الشركة لصافي أرباح من عدمه، ينطبق ذات الشيء على بدل حضور الجلسات وتغطيه جميع مصاريف الحضور لأعضاء المجلس ولجانته.

5. الإفصاح

- 5.1 تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة السوق المالية.
- 5.2 ينبغي أن يفصح المجلس في تقريره السنوي إلى الجمعية العامة العادية عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية، وغير تنفيذية مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة من لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج.

6. استرداد الشركة للمكافآت

- 6.1 إذا قررت الجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت، منذ آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي قبضها عن تلك الفترة.
- 6.2 يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس إذا تبين أن تلك المكافآت صرفت بناء على معلومات خاطئة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنها ضمن تقرير المجلس السنوي.
- 6.3 يحق للشركة المطالبة باسترداد ما صرف من مكافآت لأي من أعضاء المجلس في حالة عدم موافقة الجمعية العامة للمساهمين عليها.

7. تاريخ السريان

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وفي حال وجود أي تعارض بينها وبين دليل وسياسات الحوكمة الخاص بالشركة فتسري أحكام هذه السياسة.