



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند الرابع

التصويت على صرف مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة بمبلغ (٤٣٢,٠٠٠)
ريال عن السنة المالية المنتهية في ٢٥/١٢/٢٠٢١ م.

إلى: السادة مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة،

الموضوع: توصية لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة قمة السعودية للتجارة لمجلس الإدارة بشأن
صرف مبلغ كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

راجع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبناءً عليها توصي اللجنة بصرف مبلغ 432,000 ريال سعودي لأعضاء المجلس كما هو مبين في الجدول ادناه وذلك عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 م :

المكافآت الثابتة					مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
المجموع	مزاياب عينية	مجموع بدل حضور جلسات اللجان	مجموع بدل حضور جلسات	مبلغ معين	
108,000	0	0	8,000	100,000	أ/ عبدالله محمد عبيد العجمي
108,000	0	0	8,000	100,000	م/ عمر عبدالله الخراشي
108,000	0	0	8,000	100,000	أ/ثامر مسفر الوادعي
108,000	0	0	8,000	100,000	د/ فيصل منصور ال فاضل
432,000	0	0	32,000	400,000	المجموع

تقبلوا خالص التحية والتقدير

رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت



د. فيصل منصور ال فاضل



البند الخامس

التصويت على تعيين (مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة؛ وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع (الثاني / الثالث / السنوي) من السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٦ م، والربع الأول من السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٧ م، وتحديد أتعابه.



إلى: السادة مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة،

الموضوع: توصية لجنة مراجعة شركة قمة السعودية للتجارة لمجلس الإدارة بشأن تعيين مراجع حسابات خارجي:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

راجع أعضاء لجنة المراجعة العروض المستلمة من شركات المراجعين الخارجيين المشار إليهم أدناه لمراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني، الثالث، والسنوية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2026م والربع الأول من السنة المالية المنتهية في 31-12-2027م لشركة قمة السعودية للتجارة وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والاصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين:

البيان / اسم المكتب	PKF Albassam	الغراشي - Forvis Mazars	الزومان والفهد والحجاج
مراجعة القوائم المالية للفترة المنتهية في 31-12-2026	180,000.00	250,000.00	170,000.00
مراجعة القوائم المالية الربع سنوية للربع الثاني والثالث لعام 2026 والربع الأول لعام 2027.	198,000.00	150,000.00	135,000.00
الإجمالي	378,000.00	400,000.00	305,000.00
الأفضل في الترتيب داخل المملكة	✓	-	-
الشريك الأجنبي	✓	✓	×
المراجعة في تداول	✓	✓	✓

وبناءً على المناقشة، وافقت لجنة المراجعة على التوصية لمجلس الإدارة بترشيح (شركة البسام وشركاه)، للجمعية العامة لاختيار المراجع الخارجي من قبل المساهمين.

وتقبلوا خالص التحية والتقدير..

رئيس لجنة المراجعة

ثامر الوادعي

عضو لجنة المراجعة

سعد المهنا

عضو لجنة المراجعة

يوسف الغنام



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند السادس

التصويت على تعديل المادة (٤) من نظام الشركة
الأساس، المتعلقة بـ أغراض الشركة.



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند السابع

التصويت على تعديل قرار جمعية عمومية بتعيين
مجلس إدارة في عقد مستقل



مقترح التعديلات على النظام الأساس لشركة قمة السعودية للتجارة

بعد التعديل		قبل التعديل	
المادة الرابعة: أغراض الشركة تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:		المادة الرابعة: أغراض الشركة تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:	
الفئة	الباب	الفئة	الباب
أنشطة الدعم للإنتاج الحيواني	الزراعة والحراجه وصيد الأسماك	أنشطة الدعم للإنتاج الحيواني	الزراعة والحراجه وصيد الأسماك
أنشطة دعم الأعمال الأخرى للتعدين واستغلال المحاجر	التعدين واستغلال المحاجر	أنشطة دعم الأعمال الأخرى للتعدين واستغلال المحاجر	التعدين واستغلال المحاجر
صنع اللدائن والمطاط التركيبي في أشكالها الأولية	الصناعات التحويلية	صنع اللدائن والمطاط التركيبي في أشكالها الأولية	الصناعات التحويلية
صناعة العلب والصناديق من اللدائن	الصناعات التحويلية	توليد الطاقة الكهربائية ونقلها وتوزيعها	إمدادات الكهرباء والغاز والبخار وتكييف الهواء
صناعة الحاويات من اللدائن	الصناعات التحويلية	جمع النفايات غير الخطرة	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها
صناعة الأكياس من اللدائن	الصناعات التحويلية	معالجة النفايات غير الخطرة وتصريفها	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها
صناعة مواسير وخراطيم وأنابيب بلاستيكية ووصلاتها ولوازمها	الصناعات التحويلية	استرجاع المواد	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها
صناعة البلاستيك اللدائن في أشكالها الأولية	الصناعات التحويلية	أنشطة المعالجة وخدمات إدارة النفايات الأخرى	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها
صناعة منتجات نصف مصنعة من اللدائن يشمل ألواح شرائح صفائح أشرطة مواسير وخراطيم ولوازمها الخ	الصناعات التحويلية	تشديد المباني	التشديد
صناعة مواسير وخراطيم وأنابيب بلاستيكية ووصلاتها ولوازمها	الصناعات التحويلية	أعمال التشديد المتعلقة بمشاريع الهندسة المدنية الأخرى	التشديد

صناعة خيوط معدنية أو نسيجية وصناعة أقمشة مشرّبه أو مغطاة أو مطلية بمطاط أو لدائن وما شابهها	الصناعات التحويلية	تحضير الموقع	التشييد
صناعة المطاط التركيبي المشتق من الزيوت بأشكالها الأولية	الصناعات التحويلية	اكمال المباني وتشطيمها	التشييد
صناعة مغاليط المطاط التركيبي والمطاط الطبيعي	الصناعات التحويلية	بيع النفايات والخردة وغير ذلك من المنتجات غير المصنفة في موضع آخر بالجملة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
توليد الطاقة الكهربائية ونقلها وتوزيعها	إمدادات الكهرباء والغاز والبخار وتكييف الهواء	تجارة الجملة غير المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
جمع النفايات غير الخطرة	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها	بيع البضائع الجديدة الأخرى بالتجزئة في متاجر متخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
معالجة النفايات غير الخطرة وتصريفها	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها	النقل البري للبضائع	النقل والتخزين
استرجاع المواد	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها	التخزين	النقل والتخزين
أنشطة المعالجة وخدمات إدارة النفايات الأخرى	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها	أنشطة الإقامة القصيرة المدى	أنشطة خدمات الإقامة والطعام
التدوير وإعادة استخدام النفايات الصناعية الغير خطرة	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها	أنشطة الاتصالات الأخرى	المعلومات والاتصالات
التدوير وإعادة استخدام النفايات البلدية	إمدادات المياه وأنشطة الصرف الصحي وإدارة النفايات ومعالجتها	الأنشطة العقارية في الممتلكات المملوكة أو المؤجرة	الأنشطة العقارية
تشيد المباني	التشييد	الأنشطة العقارية على أساس رسوم أو عقود	الأنشطة العقارية
أعمال التشييد المتعلقة بمشاريع الهندسة المدنية الأخرى	التشييد	البحث والتطوير التجريبي في مجال العلوم الطبيعية والهندسة	الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية
تحضير الموقع	التشييد	أبحاث السوق واستطلاعات الرأي	الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية
اكمال المباني وتشطيمها	التشييد	أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
بيع النفايات والخردة وغير ذلك من المنتجات غير المصنفة في موضع آخر بالجملة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	أنشطة التغليف والتعبئة	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
تجارة الجملة غير المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	التعليم في مجال الرياضة والترفيه	التعليم
		المستشفيات	أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي
		أنشطة العيادات الطبية وعيادات الأسنان	أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي
		الأنشطة الرياضية الأخرى	الفنون والترفيه والتسلية
		أنشطة الترفيه الأخرى غير المصنفة في موضع آخر	الفنون والترفيه والتسلية
		إصلاح معدات الاتصالات	أنشطة الخدمات الأخرى

وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	بيع البضائع الجديدة الأخرى بالتجزئة في متاجر متخصصة
تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	البيع بالجملة للمواد البلاستيكية الأولية والمطاط والالياف الصناعية
النقل والتخزين	النقل البري للبضائع
النقل والتخزين	التخزين
أنشطة خدمات الإقامة والطعام	أنشطة الإقامة القصيرة المدى
المعلومات والاتصالات	أنشطة الاتصالات الأخرى
الأنشطة العقارية	الأنشطة العقارية في الممتلكات المملوكة أو المؤجرة
الأنشطة العقارية	الأنشطة العقارية على أساس رسوم أو عقود
الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية	البحث والتطوير التجريبي في مجال العلوم الطبيعية والهندسة
الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية	أبحاث السوق واستطلاعات الرأي
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة التغليف والتعبئة
التعليم	التعليم في مجال الرياضة والترفيه
أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي	المستشفيات
أنشطة صحة الانسان والعمل الاجتماعي	أنشطة العيادات الطبية وعيادات الأسنان
الفنون والترفيه والتسلية	الأنشطة الرياضية الأخرى
الفنون والترفيه والتسلية	أنشطة التسلية والترفيه الأخرى غير المصنفة في موضع آخر
أنشطة الخدمات الأخرى	إصلاح معدات الاتصالات
وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.	
قرار جمعية عمومية بتعيين مجلس إدارة في عقد مستقل	قرار جمعية عمومية بتعيين مجلس إدارة في عقد مستقل
شركة قمة السعودية للتجارة مساهمة مدرجة مساهمة	شركة قمة السعودية للتجارة مساهمة مدرجة مساهمة

بناءً على قرار الجمعية العامة لشركة قمة السعودية للتجارة مدرجة مساهمة بمدينة الرياض وحيث قررت الجمعية العامة تعيين مجلس إدارة وفق ما نصت عليه (مادة الإدارة الخاصة بالشركة بتعيين مجلس إدارة بعقد مستقل) فقد قررت الجمعية العامة تعيين كلا من مجلس إدارة مكون من (لا يقل عن ٣) وهم:

الاسم	الجنسية	المنصب
عبدالله محمد عبيد العجي	السعودية	رئيس مجلس إدارة
عمر عبدالله الخراشي	السعودية	نائب رئيس مجلس إدارة
ثامر مسفر الوادعي	السعودية	عضو مجلس إدارة
فيصل منصور آل فاضل	السعودية	عضو مجلس إدارة

بناءً على قرار الجمعية العامة لشركة قمة السعودية للتجارة مدرجة مساهمة بمدينة الرياض وحيث قررت الجمعية العامة تعيين مجلس إدارة وفق ما نصت عليه (مادة الإدارة الخاصة بالشركة بتعيين مجلس إدارة بعقد مستقل) فقد قررت الجمعية العامة تعيين كلا من مجلس إدارة مكون من (لا يقل عن ٣) وهم:

الاسم	رقم الهوية	تاريخ الميلاد	الجنسية	المنصب
عبدالله محمد عبيد العجي	١٠٠٣٢٧٠٦٣٢	١٣٩٨/٠٧/٠١	السعودية	رئيس مجلس إدارة
وحيد احمد يحيى جساس	١٠٠٥١٩٦٢٥٦	١٣٩٨/١١/١٩	السعودية	نائب رئيس مجلس إدارة
ناصر عايش حمدان السليبي	١٠٩٢٩٨٥٩١٨	١٤١٤/١٢/١٦	السعودية	عضو مجلس إدارة
عمر عبدالله عمر الخراشي	١٠٢٦٥٤٢٢٩٨	١٣٩٥/٠٤/٣٠	السعودية	عضو مجلس إدارة



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند الثامن

التصويت على التعديلات المقترحة على لائحة عمل
لجنة المراجعة



مقترح التعديلات على لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة قمة السعودية للتجارة

بعد التعديل	قبل التعديل
<p>أولاً: تعريفات</p> <p>لأغراض هذه اللائحة، يكون للألفاظ والمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>الشركة: قمة السعودية للتجارة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p>1. تعريفات:</p> <p>لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة.</p> <p>الشركة: شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لشركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.</p> <p>الإدارة: الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>مراجع الحسابات: مراجع الحسابات الخارجي الذي تُعينه الجمعية العامة.</p>

<p>الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p> <p>الرئيس: رئيس لجنة المراجعة.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (التاسعة عشرة) من لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>العضو المستقل: هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة.</p> <p>عضو غير تنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً في الإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>أمين السر: أمين سر لجنة المراجعة.</p> <p>سياسة السلوك المهني: سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة</p> <p>وأخلاقيات العمل: قمة السعودية للتجارة ولجانته التابعة.</p>
--	--

<p>رابعاً: تشكيل اللجنة</p> <p>١. تشكل بقرار من المجلس لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</p> <p>٢. يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>٣. يجب أن ينص القرار على تحديد رئيس اللجنة، وللمجلس أن يضمن القرار تعيين أمين السر من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وله أن يترك اتخاذ قرار تعيين أمين السر للجنة.</p>	<p>تكوين اللجنة وحوكمتها:</p> <p>١. تكون اللجنة من (3) أعضاء ويصدر قرار تعيينهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية: -</p> <p>- ألا يكون من بينهم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.</p> <p>- أن يكون من بينهم</p> <p>عضوًا مستقلًا على الأقل</p> <p>ان يكون رئيس لجنة</p> <p>المراجعة عضو مستقل لا</p>
---	---

عليه تعليق [NAAA1]: حذفت هذه الفقرة لكونها استرشادية وفقًا للمادة (٥١) من لائحة الحوكمة، وذلك اتساقًا مع أفضل الممارسات

عليه تعليق [NAAAT]: تم نقلها وإعادة صياغتها في مادة مستقلة

- أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية.
- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة.
- يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 2. تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.
- 3. تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.
- 4. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 5. يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:

- 4. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.
- 5. لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة.
- 6. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة.
- 7. يشترط أن لا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 8. في حال شغور منصب أحد أعضاء اللجنة، يجوز للمجلس تعيين عضو بديل يكمل مدة سلفه، كما يجوز له إبقاء المقعد شاغراً، بشرط ألا يقل عدد الأعضاء المتبقين عن ثلاثة.
- 9. يتم إشعار الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

- أ. ألا يكون مالك الما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- ب. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.
- ج. ألا تكون له صلة قرابة بأيٍّ من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.
- د. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين.
- هـ. ألا يعمل أو كان يعمل موظفًا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالك الحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- و. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- ز. ألا 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 أهمًا أقل.
- ح. ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

3. الارتباط والصلاحيات:

1. للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.
2. للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعدها على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.
4. للجنة الدعوة إلى عقد اجتماعات مع كلٍّ من الإدارة التنفيذية في الشركة، أو الإدارة، أو مراجع الحسابات، أو أيٍّ مستشار خارجي بحسب ما تستدعيه الحاجة.
5. للجنة معالجة الاختلافات في وجهات النظر بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يخص التقارير المالية بالإضافة إلى تقديم التوصيات بالحلول المقترحة إلى مجلس الإدارة.

4. المهام والمسؤوليات:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، بما في ذلك المهام والمسؤوليات الآتية:

- المراجعة الداخلية-إن وجدت:-

ثامناً: صلاحيات اللجنة

1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
2. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو إدارات الشركة.
3. للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
4. إمكانية دعوة أي من مسؤولي وموظفي الشركة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي وكذلك دعوة مراجعي الحسابات لمناقشة التقارير والملاحظات وأي مواضيع أخرى ذات صلة بنطاق عملهم.
5. يحق للجنة -على نفقة الشركة-، وبعد الحصول على موافقة المجلس، الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها.

سادساً: اختصاصات اللجنة

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

أ. التقارير المالية:

1. الإشراف على عمل الإدارة وإقرار خطة المراجعة الداخلية السنوية، واتخاذ ما تراه اللجنة مناسب التمكين الإدارة من تحقيق أهدافها وأداء مهامها وضمن استقلاليتها.
 2. التوصية للمجلس باعتماد السياسات اللازمة للمراجعة الداخلية في الشركة.
 3. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة.
 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير عام المراجعة الداخلية، والتوصية للمجلس بإعفائه أو استبداله بشخص آخر، وتحديد أجره.
 5. إقرار مؤشرات أداء مدير عام الإدارة، وتقييمه بناء عليها.
 6. دراسة نظام الرقابة الداخلية والمالية والإفصاح ونظم تقنية المعلومات لدى الشركة، والتأكد من كفايتها لتسيير أعمال الشركة، ورفع التوصية للمجلس بشأنها.
 7. يرجع مدير عام إدارة المراجعة الداخلية وظيفي للجنة المراجعة، وإداري للرئيس التنفيذي، على النحو التالي:
 - أ- يرجع مدير عام المراجعة الداخلية وظيفي بشكل مباشر إلى لجنة المراجعة وذلك فيما يخص المسائل المتعلقة بإنجاز مهامه، ويجب ألا يتم تعطيل هذا التواصل المباشر من قبل الإدارة التنفيذية.
 - ب- يجب على مدير عام المراجعة الداخلية الرجوع إداري إلى الرئيس التنفيذي بشأن المسائل المتعلقة بتسيير المهام اليومية للشركة.
- ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بمراجع الحسابات الخارجي:**
1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة.

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على المجلس وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 2. إبداء الرأي الفني-بناء على طلب المجلس- فيما إذا كان تقرير المجلس 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 للمجلس في شأنها.
- ب. المراجعة الداخلية:**
1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
 2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
 3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، ودراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.
3. دراسة خطة مراجع الحسابات وأعماله، وتحديد نطاقها، والتحقق من عدم تقديمه عملاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة والتأكد من تماشيها مع خطة الإدارة وإبداء ملاحظاتها حيال ذلك.
4. متابعة أعمال مراجع الحسابات، والتأكد من التزامه بنطاق العمل المحدد له، ومناقشته والإجابة على استفساراته.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ج- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالقوائم والتقارير المالية:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس والجمعية العامة.
2. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.
3. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها

4. التوصية للمجلس بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

ج. مراجع الحسابات:

1. التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
 2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية 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 أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاتها حيال ذلك.
 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- #### د. 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 ملاحظاتها حيال ذلك إلى المجلس.

عليه تعليق [NAAAT]: إعادة صياغة وتحديد الاختصاصات بما يتوافق مع لائحة حوكمة الشركات

٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها

بالإجراءات التي يتعين اتخاذها

المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مدير الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

4. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

5. رفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة يتضمن مرئيات لجنة المراجعة حول كفاية نظام الضوابط المالية الداخلية ونظام المخاطر في الشركة.

6. دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية - إن وجدت -، ومراجع الحسابات الخارجي، وأي تقارير أخرى صادرة عن الشركة وتندرج تحت مسؤولية لجنة المراجعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

المهام والمسؤوليات المتعلقة بإدارة المخاطر وضمان الالتزام:

1. التأكد من التزام الشركة وموظفيها بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والتوصية بالإجراءات المناسبة في حال عدم الالتزام.

2. تحديد مستوى التقبل للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والتأكد من فعالية الإجراءات المتبعة لدى الشركة للحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

3. يجب على اللجنة دراسة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضاء مجلس الإدارة واللجان، ويتضمن ذلك مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

4. الاطلاع بشكل دوري على تقرير مدير إدارة المخاطر والالتزام - إن وجدت - أو من يقوم بمهامه، واتخاذ القرارات بشأنه.

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

اتخاذها.

5 اجتماعات اللجنة:

1. تُعقد اللجنة وفق الجدول سنوي تقريده بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.
2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.
3. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده. 4.
- لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.
5. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.
6. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
7. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحدة على الأقل في العام. 8. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.
9. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

الثالث عشر: اجتماعات اللجنة

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، على ألا يقل عدد الاجتماعات عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، أو حسب الحاجة، كما تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع مراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي لمناقشة المسائل التي يرغب هؤلاء الأشخاص في إحالتها إلى اللجنة، أو التي ترى اللجنة ضرورة إحالتها إليهم.
2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كما يتوجب على الرئيس أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة.
3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
4. تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيسي للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاؤها، ويجوز عقد الاجتماعات باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
5. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
6. لا يعتبر العضو معترضاً أو متحفظاً على القرار إلا إذا سجل اعتراضه أو تحفظه بمحضر الاجتماع مع بيان أسباب معارضته.
7. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه والحصول على مشورته.
8. إذا تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة لحضور اجتماع اللجنة.

عليه تعليق [NAAAE]: تم نقل هذه الفقرات وإعادة صياغتها ضمن المادة الثانية عشرة

٩. لا يجوز لعضو اللجنة توكيل أي شخص آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات سواء كان من بين الأعضاء أو من غيرهم.

١٠. للجنة أن تصدر قراراتها في الأمور العاجلة- بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين بالتمرير وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل أغلبية الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع اللجنة للمداولة فيها وتعرض القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإثباتها في محضر الاجتماع.

الرابع عشر: محضر الاجتماع

١. يعد أمين سر اللجنة المسودة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال (٥) خمسة أيام عمل كحد أقصى، وذلك لتقديم ملحوظاتهم ومرئياتهم.
٢. يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر خلال مدة لا تزيد عن (٥) أيام عمل من تاريخ تسلمهم المسودة الأولى للمحضر من قبل أمين اللجنة.
٣. في حالة عدم قيام عضو من الأعضاء بإرسال ملاحظاته حول المحضر خلال (٥) أيام عمل من تاريخ تسلمه مسودة المحضر يعتبر المحضر معتمداً، ويجوز توقيع المحضر واعتماده إلكترونياً.
٤. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ.
٥. يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين وأمين السر.
٦. يرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.
٧. يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات اللجنة لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

6 محاضر اللجنة ومداواتها:

1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداوات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدُّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبيد أيُّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.
4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.

7. قرارات اللجنة:

1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.
3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

تم نقلها وإعادة صياغتها في المادة (الثالثة عشرة)، وفيما يتعلق بالتصويت على القرارات التي يكون لعضو اللجنة مصلحة فيها، تم التطرق إليها في المادة (العاشرة) ضمن التزامات ومهام أعضاء اللجنة

الخامس عشر: تقرير اللجنة

8. تقارير اللجنة:

1. إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.
2. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
3. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. وبمثل

١. تعد اللجنة تقريراً يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
٢. يقوم المجلس بإيداع نسخاً كافية من تقرير اللجنة بالمركز الرئيسي للشركة ونشرها على الموقع الإلكتروني للشركة، والموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه وبمثل ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
٣. يتم الاحتفاظ بتقرير لجنة المراجعة لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.

ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

4. تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.
5. يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرثبات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.
6. تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تعال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.
7. يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
8. يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينوبه من أعضائها للجمعية العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

تم التطرق إلى الفقرة (٧) في المادة (الثامنة)، والفقرة (٨) في المادة (الحادية عشرة) مع إعادة صياغتهما.

9 انتهاء او انتهاء عضوية اللجنة:

1. تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:
 - انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة
 - وعدم تجديدها. - فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
 - استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.

السادس عشر: انتهاء وإهاء العضوية في اللجنة

١. يجوز بقرار من المجلس إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة.
٢. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة وذلك بتقديم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تقديم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.

<p>٣. تنتهي عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية اللجنة الحاضرون.</p>	<p>2. يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول</p> <p>3. يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.</p>
<p>تم دمجها في المادة الرابعة وإعادة صياغتها</p>	<p>10 <u>شُغِر مركز عضوية عضو للجنة:</u></p> <p>إذا شُغِر مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضوا مؤقتا في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على أول اجتماع لها إذا كان التعيين بالتمرير، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.</p>
<p>السابع عشر: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة</p> <p>١. يستحق أعضاء اللجنة الحصول على المكافآت والبدلات نظير أدائهم لمهامهم، وذلك وفقاً لما هو مقرر في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، والمعتمدة من قبل الجمعية العامة للشركة.</p> <p>٢. في حال صدور قرار من المجلس بإنهاء عضوية أحد أعضاء اللجنة بسبب مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.</p>	<p>11 <u>مكافآت أعضاء اللجنة:</u></p> <p>1. تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات ويجوز الجمع ما بينهما.</p> <p>2. تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة وبدل الحضور عن الجلسات بناء على قرار من مجلس الإدارة ووضع سياسة خاصة بذلك.</p>
	<p>12 <u>التواصل مع لجنة المراجعة:</u></p>

<p>تم حذف هذه المادة، حيث تم التطرق إلى الفقرة (١) منها في المادة (الثالثة عشرة) الفقرة (٣)، والفقرة (٢) في المادة (السابعة)</p>	<p>1. لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من مدير المراجعة الداخلية/المراجع الداخلي -إن وجد- ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط.</p> <p>2. تنشأ إدارة الشركة آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.</p>
<p>تاسعاً: حدوث تعارض بين اللجنة والمجلس</p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات للشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير المجلس توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:</p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات للشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>
<p>الثاني عشر: أمين سر اللجنة</p> <p>في حال لم ينص قرار تشكيل اللجنة على تعيين أمين سر اللجنة، فتعين اللجنة أميناً لها من بين أعضائها أو من خارج أعضائها على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب وتكون مهامه ومسؤولياته كما يلي:</p> <p>١. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات وتوجهات وتوصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	<p>14. أمانة سر اللجنة:</p> <p>تعيّن اللجنة أمين للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. - التنسيق بين اللجنة والمجلس. - تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به-بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق

أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.

٢. إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع الرئيس والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية، وجدولة الموضوعات المطروحة للنقاش وفقًا لأهميتها وأولويتها، على أن تُراجع وتُعتمد من قبل الرئيس قبل عرضها على الأعضاء.
٣. إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء اللجنة مرافقًا لها جدول أعمال اللجنة والوثائق والمعلومات المتعلقة به وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع وذلك قبل (٥) خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ.
٤. يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة.
٥. يحق لأمين اللجنة حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة في مناقشاتها، دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها ما لم يكن عضوًا في اللجنة.

15. النفاذ والمراجعة:

1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة.
2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية لجنة المراجعة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات لإدارة مجلس الشركة لاعتمادها في أقرب اجتماع له.

الثامن عشر: الأحكام العامة

١. تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا تعدل أو تحذف أو تضاف أي مواد لهذه اللائحة إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة.
٢. تعد هذه اللائحة مكتملة للنظام الأساس للشركة ولائحة الحوكمة الخاصة بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.
٣. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.
٤. تراجع اللجنة هذه اللائحة بصفة دورية أو كلما دعت الحاجة وترفع مقترحاتها إلى مجلس الإدارة الذي يقوم بدوره برفع مقترحات اللجنة للجمعية العامة.
٥. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المواد المضافة:

ثانيًا: تمهيد

تم إعداد هذه اللائحة وفقًا لما نصت عليه الفقرة (هـ) من المادة الحادية والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٠٨) وتاريخ ٢/١٣/٢٠١٧م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (٢٠٢٣-٠٥-٠٨) بتاريخ ١/١٨/٢٠٢٣م، والتي نصت على أن تصدر الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- بإصدار لائحة لجنة المراجعة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

ثالثًا: الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى الآتي:

١. توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
٢. التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفايتها.
٣. التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة.
٤. التحقق من قبول الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعمول بها.
٥. قياس وتقييم مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
٦. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق وعمل ومهام ومسؤوليات اللجنة.

خامسًا: مدة عمل اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل المجلس أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.

سابعًا: ترتيبات تقديم الملاحظات

يجب على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة من تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية وذلك من خلال إجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

عاشراً: التزامات ومهام أعضاء اللجنة

يلتزم كل عضو من أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

1. الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته مهامه واختصاصاته، وبما يحقق الأغراض التي منح لأجلها تلك الصلاحيات، والامتناع من القيام أو المشاركة بأي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
2. الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع، والمشاركة في أعمالها، وإخطار الرئيس مسبقاً بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة، أو لأسباب طارئة.
3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.
4. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.
5. بذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
6. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء وتوجهات الآخرين.
7. ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخللة بالشرف والأمانة.
8. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من عامل، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة بالعمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة أو يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.
9. أن يفصح للمجلس عن المعاملات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والإدارة التنفيذية في الشركة وذلك وفقاً لسياسة تعارض المصالح وسياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية المعتمدة لدى الشركة.

الحادي عشر: التزامات ومهام الرئيس

يعمل الرئيس على تعزيز المشاركة الفاعلة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة المواضيع المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء الرأي بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة وله على وجه الخصوص ما يلي:

1. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة واعتماد جدول أعمال اللجنة، وذلك بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.
2. رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى المجلس.
3. الإشراف على إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس، بعد اعتمادها من اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة.
4. إبلاغ المجلس بما تتوصل إليه اللجنة من نتائج، أو تتخذه من قرارات بشفافية.
5. يجب على رئيس اللجنة، أو من ينوبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
6. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند التاسع

التصويت على التعديلات المقترحة على لائحة عمل
لجنة المكافآت والترشيحات.



مقترح التعديلات على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لشركة قمة السعودية للتجارة

بعد التعديل	قبل التعديل										
<p>الأول: تعريفات</p> <p>لأغراض هذه اللائحة، يكون للألفاظ والمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>الشركة: قمة السعودية للتجارة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p>	<p>المادة الأولى: التعريفات</p> <p>يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت أدناه – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :</p> <table border="1"><tbody><tr><td>اللائحة:</td><td>لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.</td></tr><tr><td>نظام الشركات:</td><td>نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ.</td></tr><tr><td>لائحة حوكمة الشركات:</td><td>لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (١٦٠-٨-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦ هـ (الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18 م) وبناءً على نظام الشركات.</td></tr><tr><td>الشركة:</td><td>شركة قمة السعودية للتجارة.</td></tr><tr><td>الجمعية العامة:</td><td>الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة .</td></tr></tbody></table>	اللائحة:	لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.	نظام الشركات:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ.	لائحة حوكمة الشركات:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (١٦٠-٨-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦ هـ (الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18 م) وبناءً على نظام الشركات.	الشركة:	شركة قمة السعودية للتجارة.	الجمعية العامة:	الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة .
اللائحة:	لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.										
نظام الشركات:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ.										
لائحة حوكمة الشركات:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (١٦٠-٨-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦ هـ (الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18 م) وبناءً على نظام الشركات.										
الشركة:	شركة قمة السعودية للتجارة.										
الجمعية العامة:	الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة .										

عليه تعليق [NAAA1]: تمت مواءمة المصطلحات وتوحيدها وفقاً للوائح والممارسات المعتمدة.

الرئيس: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (التاسعة عشرة) من لائحة حوكمة الشركات.	مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة الشركة .
	أعضاء المجلس: أعضاء مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة .
	أعضاء اللجنة: أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات
	الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي .
	اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات.
	أمين السر: أمين سر اللجنة .
	الهيئة: هيئة السوق المالية .

المصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه الوثيقة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك

الهدف تهدف هذه اللائحة إلى الآتي: ١. توضيح القواعد والمعايير المعتمدة لعمل اللجنة، وألية عقد اجتماعاتها، ومهام أعضائها. ٢. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة. ٣. التأكد من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين وعدم وجود تعارض مصالح. ٤. مراجعة هيكل المجلس وتحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها.	المادة الثانية: الغرض 1.2 تهدف هذه اللائحة إلى وضع الإطار العام لعمل لجنة المكافآت والترشيحات. 2.2 اعتبار اللائحة الوسيلة الأساسية لتحديد صلاحيات ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة إضافة للمسؤوليات المرتبطة بجميع الموظفين المسؤولين عن إعداد الوثائق والسجلات وإجراءها المتعلقة بالترشيحات والمكافآت. 2.3 توضيح القواعد والمعايير المعتمدة في عمل اللجنة وتحديد الإجراءات والشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة وألية عقد الاجتماعات ومهام الأعضاء.
---	--

٥. الإشراف على عملية الترشح لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة، والتأكد من ربطها بالأداء.
٦. إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه.

رابعاً: تشكيل اللجنة

١. تشكل بقرار من المجلس لجنة المكافآت والترشيحات، على أن يكون أعضاؤها من أعضاء المجلس المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أم غيرهم.
٢. يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.
٣. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
٤. يجب أن ينص القرار على تحديد رئيس اللجنة، وللمجلس أن يضمن القرار تعيين أمين السر من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وله أن يترك اتخاذ قرار تعيين أمين السر للجنة.
٥. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.
٦. لا يجوز أن يكون رئيس المجلس رئيساً للجنة.
٧. في حال شغور منصب أحد أعضاء اللجنة، يجوز للمجلس تعيين عضو بديل يكمل مدة سلفه، كما يجوز له إبقاء المقعد شاغراً، بشرط ألا يقل عدد الأعضاء المتبقين عن ثلاثة.
٨. يتم إشعار الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الثالثة: تشكيل اللجنة واختيار أعضائها

تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء المجلس التنفيذي سواً من المساهمين أو من غيرهم، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي

أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المكافآت والترشيحات ٣,١,١

٣,١

أن يكون لدى المرشح إمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها ٣,١,٢

ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مغل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة ٣,١,٣

. واللوائح في المملكة العربية السعودية

ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ٣,١,٤

يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ولا يجوز أن يشغل رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة وتجاوز مشاركته في عضوية اللجنة وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع

٣,٢

يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات ٣,٣

الآتية:

انتهاء دورة مجلس الإدارة ٣,٣,١

استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة بوقت غير مناسب ٣,٣,٢

. إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة ٣,٣,٣

الإدانة بارتكاب عمل مغل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة ٣,٣,٤

العربية السعودية

صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية ٣,٣,٥

عليه تعليق [NAAAT]: تمت إعادة الصياغة والحذف بالاعتماد على ما ورد في لائحة الحوكمة والممارسات المعتمدة

. إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة ٣,٣,٥,١
تغييره عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع ٣,٣,٥,٢

فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب ٣,٣,٥,٣
هذه اللائحة. إذا شعر مركز أحد أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين من يراه مناسباً عضواً في المركز
الشاعر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة،
ويجب أن تبلغ الشركة الهيئة والجهات المختصة خلال المدة النظامية المذكورة في أنظمة ولوائح الهيئة
ويكمل العضو الجديد مدة سلفه

٣,٤

لا تزيد مدة عضوية اللجنة على مدة دورة المجلس ويحق لمجلس الإدارة عزل عضو أو أعضاء اللجنة ٣,٥
لأي سبب من الأسباب وذلك دون الأخلال بحق العضو المعزول بالمطالبة بالتعويض في حال وقع العزل
لسبب غير مقبول

٣,٦ يحق لعضو اللجنة تقديم استقالته وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس اللجنة وتصبح الاستقالة سارية
المفعول من تاريخ تقديمها ما لم يحدد خطاب العضو تاريخاً آخر ويجب على رئيس اللجنة إبلاغ المجلس فوراً
تلقية الإشعار من العضو المستقيل.

المادة الرابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة

تمارس اللجنة جميع المهام والاختصاصات الموكلة إليها وترفق تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتكون
اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:

٤,١ فيما يخص المكافآت:

٤,١,١ إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية
ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.

٤,١,٢ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وذلك للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على
التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة
لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة عن هذه السياسة.

سادساً: اختصاصات اللجنة

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس، وتحافظ على قنوات اتصال
مباشرة معه، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر من المجلس، وتكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح
ذات العلاقة على النحو التالي:

١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية،
ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة
اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها ما يلي:
- أ. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

٤,١,٣ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. ٤,١,٤ تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بمكافآت أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وذلك وفقاً للسياسة المعتمدة.

٤,١,٥ يجب على اللجنة التأكد من وجود خطة حوافز معتمدة من المجلس مرتبطة بالأداء لدعم تعزيز الأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل التي تم تحديدها من قبل مجلس الإدارة. ويجب ربط منح هذه الحوافز بتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة.

٤,٢ فيما يخص الترشيحات:

٤,٢,١ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة.

٤,٢,٢ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضائه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.

٤,٢,٣ المراجعة السنوية لاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

٤,٢,٤ تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

٤,٢,٣ مراجعة سياسة عضوية مجلس الإدارة (كلما دعت الحاجة) للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.

٤,٢,٤ التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح.

٤,٢,٨ التحقق من منافسة عضو مجلس الإدارة لأي من أعمال الشركة أو منافستها في الأنشطة أو أحد فروع النشاط التي تتناولها التوصية للمجلس في هذا الشأن، وذلك بعد تلقي بلاغ العضو بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها بناءً على مفهوم أعمال المنافسة وذلك وفقاً للمعايير التالية.

٤,٢,٨,١ دراسة بلاغ عضو مجلس الإدارة بالعمل المنافس الذي يرغب في ممارسته من الناحية الفنية.

٤,٢,٨,٢ وللجنة في سبيل إجراء التحقق المشار إليه الحصول على المعلومات التي تحددها، كما لها أن تستعين بمن تراه لإجراء الدراسات أو التقديرات اللازمة.

٤,٢,٩ وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

٤,٢,١٠ التوصية لمجلس الإدارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانته المنبثقة

ب. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

ج. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العلمية، والمهارات، ومستوى الأداء.

د. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

هـ. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

و. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

ز. إعداد المكافآت عند التعيينات الجديدة.

ح. توضيح حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

ط. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية سواء اصدرت جديداً أم اسهمًا اشترتها الشركة.

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

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

٤. التوصية للمجلس بشأن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

٥. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس والإدارة التنفيذية.

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

٧. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

٨. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.

٩. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة التنفيذية.
١٠. مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
١١. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
١٢. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
١٣. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
١٤. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ورفع التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن.

٤,٢,١٠. التأكد من قيام الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

٤,٢,١٣. التأكد من قيام الشركة بإشعار الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

٤,٣. مسؤوليات أخرى:

١,٣,٤. مراجعة محاضر اجتماعات اللجنة ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة لاجتماعات اللجنة السابقة للتأكد من ان المسائل التي طرحت قد تم اتخاذ الإجراءات التصويبية بشأنها.

٣,٣,٤. القيام بأي أنشطة أخرى بالتوافق مع هذه اللائحة والنظام الأساسي للشركة والقوانين المنظمة، حسب ما يراه مجلس الإدارة ضرورياً ومناسبا لضمان الامتثال للمبادئ التوجيهية لحوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية والقوانين والقواعد والتشريعات الصادرة من مختلف السلطات والهيئات التنظيمية.

٤,٣,٤. يجب على اللجنة رفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة قبل موعد اجتماع مجلس الإدارة، بالإضافة إلى كافة القرارات والتوصيات الصادرة عن تلك اللجنة على الأقل مرة واحدة بالسنة.

٥,٣,٤. يجب على أعضاء اللجنة الالتزام بالسياسات المنصوص عليها من الالتزام بسرية المعلومات، وإدارة العمل على أتم وجه، لضمان مصلحة الشركة.

٦,٣,٤. بناءً على طلب مجلس الإدارة، تقوم اللجنة بترشيح أعضاء اللجان الأخرى في الشركة.

المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة

- لتنمك لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:
- ٥,١. طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
- ٥,٢. الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

عليه تعليق [NAAAT]: تمت إعادة الصياغة بالاعتماد على الاختصاصات الواردة في لائحة حوكمة الشركات.

سابعاً: صلاحيات اللجنة

١. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
٢. حق الاستعانة بالمسورة القانونية والفنية من داخل الشركة أو من أي جهة خارجية أو أي جهة استشارية مستقلة أخرى - بعد موافقة المجلس - متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء

- مهامها، على أن يُثبت ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٣. يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.
٤. تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

تم إدراج هذه الإجراءات بشكل مستقل ومنظم في المواد (٨، ٩، ١٠، ١١، ١٢)، مع إعادة صياغتها وتوحيدها بما يتماشى مع اللوائح وتطبيق أفضل الممارسات.

المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة واجتماعاتها

٦،١ اختصاصات رئيس اللجنة:

٦،١،٦ يمكن لرئيس اللجنة تعيين عضو في اللجنة ليكون نائب رئيس اللجنة وذلك لرئاسة اجتماعات اللجنة في حالة غيابه .

٣،١ إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.

٤،١،٦ تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة .

٥،١،٦ دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع ، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.

٦،١،٦ إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.

٧،١،٦ ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.

٨،١،٦ التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة .

٩،١،٦ إعداد التقارير (كلما دعت الحاجة) عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة .

٩،١،٧ عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مرفق التوصيات -إن وجدت- للموافقة عليها . يف أول اجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة وذلك حسب طلب مجلس الإدارة أو حسب ما يراه رئيس اللجنة ضرورياً.

٩،١،٨ المشاركة . يف اختيار أعضاء اللجنة على النحو المناسب.

١٠،١،٦ متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة .

٢،٦ واجبات عضو اللجنة:

١,٢,٦ الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.

٢,٢,٦ أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤوليتها، ومحافظةً على أسرار الشركة .

٣,٢,٦ القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة .

٤,٢,٦ على أعضاء اللجنة معالجة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تُعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة

٥,٢,٦ الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تُعرض على اللجنة، ويجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت علي هـ.

٦,٢,٦ عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

٧,٢,٦ التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة والمشاركة . يف قرارات اللجنة والتصويت عليها.

٨,٢,٦ المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

٩,٢,٦ العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤوليتها .

٣,٦ مهام أمين السر :

تعين لجنة المكافآت والترشيحات أمين سر للجنة تكون مدة خدمته موازية لمدة عمل اللجنة) مع حق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عما يلي:

١,٣,٦ القيام بالإعداد للاجتماعات وأنشطة اللجنة و توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات

ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومتابعة تنفيذ توصيات اللجنة وتوجيهاتها وقراراتها. العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والمشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يتعلق بأنشطة الشركة، من أجل دعم عملية اتخاذ القرارات.

٢,٣,٦ التواصل مع الشؤون القانونية / المستشار القانوني، والإدارة التنفيذية أو الجهات المعنية لمتابعه التغييرات التشريعية

والتنظيمية، والتطورات التي قد تؤثر على عمليات الشركة، وضمان إطلاع اللجنة بشكل كامل على هذه الإجراءات ومراجعتها عند اتخاذ القرارات.

٣,٣,٦ الاحتفاظ بلانحة لجنة المكافآت والترشيحات، وتوجيه أنشطة اللجنة التي يتم تنفيذها وفقا للانحة. ويشمل ذلك تقديم المشورة إلى اللجنة بشأن التعديلات على الانحة.

٤,٣,٦ إعداد الخطابات بالتنسيق مع رئيس اللجنة حسب الحاجة، وصياغتها لأعضاء اللجنة والأطراف الأخرى ذات العلاقة ويشمل هذا القيام بالاتصالات المطلوبة لدعوة أو جدول اجتماعات اللجنة .

٥,٣,٦ إعداد الملفات والوثائق والمعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة بما يشمل جدول متابعة القرارات

٦,٣,٦ مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة، وتعميمها على أعضائها قبل خمسة أيام عمل من موعد الاجتماع.

٧,٣,٦ حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محضر الاجتماع والقرارات الصادرة عن اللجنة .

٨,٣,٦ توثيق ومتابعة القضايا التي تتطلب إجراء من قبل اللجنة كما هو منصوص عليه في اجتماعات اللجان اللاحقة والمسجلة في ورقة عمل الاجتماع ذات الصلة .

٩,٣,٦ الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها إلى اجتماعاتها. ويشمل ذلك الاستشاريين والمستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.

١٠,٣,٦ تعميم قرارات اللجان على الأطراف المعنية.

٤,٦ اجتماعات اللجنة :

تجتمع اللجنة مرتين في السنة ولا تزيد عن أربع اجتماعات، وذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها – على سبيل المثال – إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي .

عليه تعليق [NAAA]: الحد الأدنى لاجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات هو اجتماع واحد كل ستة أشهر، ولم تنص لائحة الحوكمة على حصرها في أربعة اجتماعات سنويًا، وعليه تمت إضافة مادة مستقلة لتنظيم ذلك.

١,٤,٦

٢,٤,٦ توجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بخمسة أيام عمل على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها. يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة، ويجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال الزمنية أو المسموعة

٣,٤,٦ لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.

٤,٤,٦ يجوز للجنة وفقا لتقديرها، دعوة أعضاء آخرين من مجلس إدارة الشركة أو موظفيها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها.

تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

٥,٤,٦

٦,٤,٦ يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه.

٦,٦ توثيق اجتماعات اللجنة

يعد أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي :

١,٦,٦

مكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته ونهايته.

٢,٦,٦

أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.

	<p>٣,٦,٦</p> <p>مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت .</p> <p>٤,٦,٦</p> <p>تحديد الجهة المسؤول ة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها .</p> <p>٥,٦,٦</p> <p>٦,٦,٦ يرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر –</p> <p>إن وجدت - خلال ثلاثة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع. ويقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محضر الاجتماع خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلامهم للمسودة، ثم يقوم أمين السر بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة والأعضاء وتوقيعها من جميع أعضاء اللجنة.</p> <p>٧,٦,٦ يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص.</p>
<p>تم نقلها إلى (ثامناً) مع إعادة صياغتها.</p>	<p>المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة</p> <p>يجب على عضو اللجنة وأمين السر الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال – حتى في حال انتهاء عضويته – البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أيأ من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بماء جاء في هذه المادة .</p>
<p>الخامس عشر: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة</p> <p>١. يستحق أعضاء اللجنة الحصول على المكافآت والبدلات نظير أدائهم لمهامهم، وذلك وفقاً لما هو مقرر في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، والمعتمدة من قبل الجمعية العامة للشركة.</p>	<p>المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة</p> <p>٨,١ يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة .</p> <p>٨,٢ يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين اللجنة من مكافآت وبدلات.</p>

<p>٢. في حال صدور قرار من المجلس بإنهاء عضوية أحد أعضاء اللجنة بسبب مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.</p>	<p>في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.</p>
<p>تم نقلها إلى (ثامناً) مع إعادة صياغتها.</p>	<p>المادة التاسعة: تعارض المصالح تعزيزاً لأداء اللجنة بما يتماشى مع مبادئ الشفافية والإفصاح الدقيق في الوقت الملائم عن كافة المسائل التي تتعلق بممارستها اختصاصاتها حيث أن ذلك يمثل ركيزة من ركائز الحوكمة في الشركة فإنه يتعين على الأعضاء مراعاة ما يلي:</p> <p>١. إذا تبين للعضو وجود تعارض في المصالح بخصوص أي موضوع مدرج في جدول أعمال اللجنة. أو إذا رغب العضو الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد الأنشطة التي تزاولها أو كانت لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي يتم مناقشتها من قبل اللجنة فعليه الإفصاح عن ذلك قبل البدء في المناقشة ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو التصويت عليه.</p> <p>٢. يتعين إبلاغ مجلس الإدارة بجميع حالات التعارض في أول اجتماع بعد تاريخ تحديد هذه الحالات –إن وجدت–.</p>
<p>السادس عشر: الأحكام العامة</p> <p>١. تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا تعدل أو تحذف أو تضاف أي مواد لهذه اللائحة إلا بناء على موافقة الجمعية العامة.</p> <p>٢. تعد هذه اللائحة مكتملة للنظام الأساس للشركة ولائحة الحوكمة الخاصة بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.</p> <p>٣. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.</p> <p>٤. تراجع اللجنة هذه اللائحة بصفة دورية أو كلما دعت الحاجة وترفع مقترحاتها إلى مجلس الإدارة الذي يقوم بدوره برفع مقترحات اللجنة للجمعية العامة.</p>	<p>المادة العاشرة: مراجعة اللائحة ٩,١ تخضع اللائحة للمراجعة (كلما دعت الحاجة) أو بطلب من مجلس الإدارة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.</p>

٥. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المادة الحادي عشر: النفاذ

تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها أو أي من تعديلات هذه اللائحة. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

تم نقلها إلى (الأحكام العامة) مع إعادة صياغتها.

المواد المضافة:

ثانياً: تمهيد

تم إعداد هذه اللائحة وفقاً لما نصت عليه الفقرة (٧) من المادة السابعة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٠٨) وتاريخ ٢٠١٧/٠٢/١٣ م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (٢٠٢٣-٠٥-٠٨) بتاريخ ٢٠٢٣/٠١/١٨ م، والتي نصت على أن تقوم الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- بإصدار لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

خامساً: مدة عمل اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل المجلس أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.

ثامناً: التزامات ومهام أعضاء اللجنة

يلتزم كل عضو من أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

١. الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته مهامه واختصاصاته، وبما يحقق الأغراض التي منح لأجلها تلك الصلاحيات، والامتناع من القيام أو المشاركة بأي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
٢. الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع، والمشاركة في أعمالها، وإخطار الرئيس مسبقاً بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة، أو لأسباب طارئة.
٣. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.
٤. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.
٥. بذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٦. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء وتوجهات الآخرين.
٧. ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مغللة بالشرف والأمانة.
٨. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من عامل، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة بالعمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة أو يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.

٩. أن يفصح للمجلس عن المعاملات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والإدارة التنفيذية في الشركة وذلك وفقاً لسياسة تعارض المصالح وسياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية المعتمدة لدى الشركة.

تاسعاً: التزامات ومهام الرئيس

يعمل الرئيس على تعزيز المشاركة الفاعلة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة المواضيع المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء الرأي بالشكل الذي يسهل في تحقيق أهداف اللجنة وله على وجه الخصوص ما يلي:

١. دعوة اللجنة للائتمار وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة واعتماد جدول أعمال اللجنة، وذلك بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.
٢. رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى المجلس.
٣. الإشراف على إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس، بعد اعتمادها من اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة.
٤. إبلاغ المجلس بما تتوصل إليه اللجنة من نتائج، أو تتخذه من قرارات بشفاافية.
٥. يجب على رئيس اللجنة، أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
٦. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

عاشراً: أمين سر اللجنة

في حال لم ينص قرار تشكيل اللجنة على تعيين أمين سر اللجنة، فتعين اللجنة أميناً لها من بين أعضائها أو من خارج أعضائها على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب وتكون مهامه ومسؤولياته كما يلي:

١. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات وتوجهات وتوصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
٢. إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع الرئيس والإدارة التنفيذية، وجدولة الموضوعات المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولويتها، على أن تُراجع وتُعتمد من قبل الرئيس قبل عرضها على الأعضاء.
٣. إرسال الدعوة للائتمار إلى كل عضو من أعضاء اللجنة مرافقاً لها جدول أعمال اللجنة والوثائق والمعلومات المتعلقة به وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع وذلك قبل (٥) خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ.
٤. يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة.
٥. يحق لأمين اللجنة حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة في مناقشتها، دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها ما لم يكن عضواً في اللجنة.

الجادي عشر: اجتماعات اللجنة

١. تجتمع اللجنة مره واحدة كل ستة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة.
٢. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كما يتوجب على الرئيس أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلبًا كتابيًا موجهاً لرئيس اللجنة.
٣. تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيسي للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاؤها، ويجوز عقد الاجتماعات باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
٤. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٥. لا يعتبر العضو معترضاً أو متحفظاً على القرار إلا إذا سجل اعتراضه أو تحفظه بمحضر الاجتماع مع بيان أسباب معارضته.
٦. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه والحصول على مشورته.
٧. إذا تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة لحضور اجتماع اللجنة.
٨. لا يجوز لعضو اللجنة توكيل أي شخص آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات سواء كان من بين الأعضاء أو من غيرهم.
٩. للجنة أن تصدر قراراتها -في الأمور العاجلة- بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين بالتمرير وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل أغلبية الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء-كتابة- اجتماع اللجنة للمداولة فيها وتعرض القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإثباتها في محضر الاجتماع.

الثاني عشر: محضر الاجتماع

١. يعد أمين سر اللجنة المسودة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال (٥) خمسة أيام عمل كحد أقصى، وذلك لتقديم ملحوظاتهم ومرئياتهم.
٢. يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر خلال مدة لا تزيد عن (٥) أيام عمل من تاريخ تسلمهم المسودة الأولى للمحضر من قبل أمين اللجنة.
٣. في حالة عدم قيام عضو من الأعضاء بإرسال ملاحظاته حول المحضر خلال (٥) أيام عمل من تاريخ تسلمه مسودة المحضر يعتبر المحضر معتمداً، ويجوز توقيع المحضر واعتماده إلكترونياً.
٤. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ.
٥. يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين وأمين السر.
٦. يرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.

الثالث عشر: تقرير اللجنة

تعد اللجنة تقريراً سنوياً يتضمن تفاصيل أداؤها لأختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولانته التنفيذية ولانحة حوكمة الشركات، على أن يُرفع إلى مجلس الإدارة.

الرابع عشر: انتهاء وإنهاء العضوية في اللجنة

١. يجوز بقرار من المجلس إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة.
٢. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة وذلك بتقديم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتبارًا من تاريخ تقديم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
٣. تنتهي عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية الأعضاء الحاضرين ، وذلك بقرار من مجلس الإدارة.



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند العاشر

التصويت على التعديلات المقترحة على سياسة معايير
وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة



مقترح التعديلات على سياسة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

بعد التعديل	قبل التعديل
<p>أولاً: تعريفات</p> <p>لأغراض هذه السياسة، يكون للألفاظ والمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p>السياسة: سياسة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السوق: مجموعة تداول السعودية.</p> <p>الشركة: شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>اللجان: تشمل اللجان المنبثقة من المجلس: لجنة المراجعة، لجنة المكافآت والترشيحات، لجنة إدارة المخاطر، واللجنة التنفيذية، وتعمل هذه اللجان على تنفيذ المهام المتخصصة المنوطة بها وفقاً لما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، ووفقاً للوائح عمل كل لجنة منها.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p> <p>الرئيس: رئيس المجلس</p>	<p>تعريفات:</p> <p>لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:</p> <p>الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.</p> <p>النظام الأساس: النظام الأساس لشركة قمة السعودية للتجارة</p>

<p>أعضاء المجلس: أعضاء المجلس من ذوي الصفة الطبيعية الذين يتم انتخابهم وفقًا لقرار الجمعية العامة.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغًا في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغًا لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p>شركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>هيئة السوق المالية</p> <p>حوكمة الشركات :</p> <p>قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بفرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال</p> <p>أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات .</p> <p>التصويت التراكمي :</p> <p>مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>المجلس :</p> <p>عضو مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة المعين بقرار من الجمعية العامة.</p> <p>عضو المجلس :</p> <p>الرئيس:</p> <p>الرئيس التنفيذي:</p> <p>أمين السر:</p> <p>اللجان:</p> <p>سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:</p> <p>تعارض المصالح:</p> <p>صلة القرابة:</p> <p>رئيس مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة ، الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه.</p> <p>الرئيس التنفيذي لشركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>أمين سر مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة والمعين بقرار من مجلس الإدارة.</p> <p>أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة.</p> <p>الزوج أو الزوجة، الوالدين، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.</p>
--	---

المادة الأولى : مقدمة :

تعتبر لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة " المرجع المعتمد لشركة قمة السعودية للتجارة المتعلقة في إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويتلخص الاطار العام للائحة بالنقاط الرئيسية التالية :

أ- سياسات وضوابط عامة للعضوية في المجلس ب- آلية

تطبيق السياسة واختيار الأعضاء

ت- مدى الكفاءة المطلوبة للحصول على العضوية في مجلس الإدارة . ث-

آلية نشر واعتماد السياسة

ثانيًا: تمهيد

أعدت هذه السياسة بما يتوافق مع الفقرة (٣) من المادة الحادية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (١٦٠٨-٢٠١٧) وتاريخ ١٣/٠٢/٢٠١٧م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (٠٨-٢٠٢٣-٠٥) بتاريخ ١٨/٠١/٢٣م، والتي نصت على أن يقوم المجلس بإعداد سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس (بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات) ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

ثالثًا: الهدف

تمتد هذه السياسة إلى الآتي:

١. تحديد الآليات اللازمة لضبط وتنظيم قواعد وضوابط الترشيح والتعيين في المجلس، والمؤهلات والشروط الواجب توفرها في العضو بما يضمن استدامة وفعالية أعمال المجلس.
٢. جذب الكفاءات المناسبة لإنجاز مهام ومسؤوليات المجلس واللجان المنبثقة عنه بما يتناسب مع أهداف الشركة واستراتيجيتها وتنميتها على المدى الطويل.

المادة الثانية : نطاق تطبيق السياسة :

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة وعلى كافة الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة .

عليه تعليق [NAAA]: تمت إعادة صياغة هذا البند، وحذف الأمور غير الإلزامية المتعلقة بمعايير اختيار عضو مجلس الإدارة، كما تم نقل عدد من الفقرات إلى البندين (خامساً) و(سادساً).

المادة الثالثة: سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:

يتكون مجلس الإدارة من (4) اربعة أعضاء كما نص عليه النظام الأساسي للشركة ويشترط أن يكونوا اشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية ويشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار على أن تراعي الجمعية العامة العادية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشحات بالشركة ان وجدت وتتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال ويراعي أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص التالي:

الاي يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة والا يكون معسراً او مفلساً او اصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.

الاي يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية اكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في أن واحد أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة . أن يكون اعلية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين .

أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس او عضوين ايها اكثر . يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .

القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق افضل ممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيمة والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي .

الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيها المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو

رابعاً: تشكيل المجلس

١. يتولى إدارة الشركة مجلس مؤلف من عدد الأعضاء الذين يحددهم النظام الأساس للشركة، ويتم انتخابهم من الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد على أربع سنوات.
٢. يجب أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
٣. يجب ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
٤. يجب أن يتناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها.

المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة بالتعلم والتدريب .

9- القدرة على التوجيه وذلك بان تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل وأن يكون قادراً والرؤية المستقبلية الواضحة .

المعرفة المالية وذلك بان يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها .

11- اللياقة الصحية وذلك بان لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسه مهامه واختصاصاته .

12- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحة الشخصية بالتفاصيل التالية

. يكون الصدق : بان تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة .

ب. بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الاحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة .

ج. أم العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة بنظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس ي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة .

13- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة

14- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقد أهليته للعمل كعضو مجلس الإدارة أو عجزه عن ممارسة أعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازم لاداء مهامه في المجلس أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو يقدم استقالته .

15- يجب تطبيق أي متطلبات تقرأها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص

المادة الرابعة : إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة :

- 1- يتم نشر اعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة والسوق المالية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم .
- 2- يقدم المساهم طلب الترشح خلال مدة الترشح المعلن عنها والتي لا تقل عن 30 يوماً من تاريخ الإعلان على موقع الشركة أو موقع تداول حسب الأحوال ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشح .
- 3- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الاخطار تعريفاً باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية .
- 4- يجب على المرشح لعضوية المجلس ان يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب :
. الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها
ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط التي تزاولها
- 5- على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة -
والسوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الالكتروني للشركة
. والهيئة

تمت مراجعة هذه الفقرات وإعادة صياغتها، مع حذف غير اللازم منها،
وذلك في البنود (١١، ١٠، ٩، ٨، ٧)

- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة احدى الشركات المساهمة 6-
- . ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها
- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار 7-
- الترشح بياناً من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً
- : المعلومات التالية
- . أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة
- . ب- عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات
- ت- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة
- من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة
- . حضوره إلى مجموع الاجتماعات
- يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح أي ما اذا كان العضو تنفيذي أو عضو 8-
- غير تنفيذي أو عضو مستقل. 9- يجب توضيح طبيعة العضوية أي اذا كان
- . العضو مترشحاً بصفته الشخصية أو انه ممثل عن شخصية اعتبارية
- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء 10-
- . المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة
- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت 11-
- . التراكمي
- 12- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشح انفسهم وفقاً للسياسات
- والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها .

المادة الخامسة : آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي :

يقوم مساهمي الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة واجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المذكورة في هذه السياسة ثم يقوم المجلس بالاجتماع ليختار رئيساً له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه ويجوز ان يتم تعيين عضو منتدب من بين اعضائه ويجوز أن يتم تعيين رئيس تنفيذي من بين أعضائه او من الغير ولايجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي للشركة ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبه وإعادة اختيارهم في أي وقت .

الثاني عشر: آلية اختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس

١. يعين المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً له.
٢. لا يجوز الجمع بين منصب الرئيس وأي منصب تنفيذي في الشركة، بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي.
٣. يكون للمجلس الحق في عزل الرئيس أو نائبه أو إعادة اختيارهما في أي وقت.

المادة السادسة : انتهاء أو إنهاء عضوية مجلس الإدارة :

1- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية :

أ- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها .

ب- انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة العربية السعودية . ت- الوفاة "لا قدر الله " أو الاستقالة .

ث- إذا قررت الجمعية إعفاء العضو من العضوية لأي سبب من الأسباب. ج- في حال الإصابة بمرض يقعد العضو عن العمل .

ح- في حال ثبوت القيام بما يخل بالشرف أو الأمانة أو ثبت إخلاله بمسؤولياته بطريقة تضر بمصالح الشركة

2- يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية أو (5) خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة .

3- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس ي على غير ذلك , وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسئولاً قبل الشركة عن ما يترتب عن الاعتزال من أضرار .

الثالث عشر: انتهاء عضوية عضو المجلس أو اعتزال أعضائه

1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم.
2. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة في هذه الحالة انتخاب مجلس جديد، أو من يحل محل العضو المعزول -بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.
3. يجوز للجمعية العامة – بناء على توصية من المجلس- إنهاء عضوية من تغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية، أو خمسة متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
4. عند انتهاء عضوية عضو في المجلس بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً، مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
5. في حال استقال عضو المجلس، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس المجلس، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.
6. يجوز لعضو المجلس أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل الرئيس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً – في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
7. إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساس، كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المركز الشاغر، على أن تتوافر فيه الخبرة والكفاية، ويجب أن يتم إشعار الهيئة بذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من

<p>تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>٨. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (٦٠) ستين يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>٩. إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على أن لا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على المجلس اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة.</p> <p>١٠. إذا اعتزل رئيس وأعضاء المجلس، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على أن لا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل (١٢٠) مائة وعشرين يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على المجلس اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة.</p>	
<p>تم دمجها وإعادة صياغتها مع البند الثالث عشر</p>	<p>المادة السابعة : انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شعور العضوية:</p> <p>١. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهائها ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه</p>

	<p>الفقرة.</p> <p>2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مدة (مائة وعشرون) يوماً من تاريخ الاعتزال.</p> <p>3. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور اخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك هيئة السوق المالية وذلك خلال (15) خمسة عشرة يوم من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه</p> <p>4- إذا لم تتوافر الشروط اللازم لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء</p> <p>5- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو اكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة الاشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (90) تسعين يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو اكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال أو ان يطلب حل الشركة .</p>
--	--

المادة الثامنة : عوارض الاستقلال :

- 1- يجب ان يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحيادية بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم لتحقيق مصالح الشركة
- 2- على مجلس الإدارة أن يجري تقييم سنوياً بمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه .
- 3- يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :
 - أ- أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة .
 - ب- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية بما يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
 - ت- أن تكون له صلة قرابة بأحد من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .
 - ث- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .
 - ج- أن يكون عضو مجلس الإدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها .
 - ح- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها، أو شركة أخرى من مجموعتها كمراسم الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين
 - خ- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - د- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200.000) مائتان الف ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من

سادساً: عوارض الاستقلال

يجب أن يكون عضو المجلس المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين المجلس على اتخاذ القرارات السليمة والتي تساهم في تحقيق مصلحة الشركة، ويجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، وعلى مجلس الإدارة التأكد من مدى استقلال العضو وعدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر عليه.

لجانته أيهما أقل .

ذ- ان يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. ر- ان يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

4- لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية , الاعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية اذا تمت هذه الاعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد .

المادة التاسعة : احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة) :

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت او مجلس الإدارة - حسب الأحوال - ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة أو مجلس الإدارة الذي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها .

الرابع عشر: الأحكام العامة

١. تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية العامة على تلك التعديلات.
٢. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية (عند الحاجة) من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على المجلس، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات ويوصي باعتمادها من قبل الجمعية العامة.
٣. تعد هذه السياسة مكتملة للنظام الأساس للشركة ولاتحة الحوكمة المعتمدة في الشركة وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.
٤. تلغي هذه السياسة وتحل محلها كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.
٥. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المواد المضافة:

خامسًا: معايير وشروط العضوية في المجلس

١. يكون عضو المجلس من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارة اللازمة والحد المناسب من المؤهلات العلمية، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار والمساهمة بفاعلية في إدارة الشركة وازدهارها وحماية مكتسباتها.
٢. ألا يشغل عضوية مجلس إدارة أخرى في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في أن واحد.
٣. ألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
٤. ألا يكون موظفًا في شركة منافسة، أو مشاركًا في أي عمل من شأنه منافسة الشركة.
٥. ألا يكون قد سبق عزله، أو إقالته من مجلس إدارة شركة مساهمة أو من إدارة أي منشأة بسبب الإهمال، أو سوء الإدارة، أو عدم الانتظام في حضور اجتماعات المجلس أو لجانه المنبثقة عنه.
٦. ألا يكون قد سبق وحكم عليه بقضايا مخلة بالشرف أو الأمانة.

سابعًا: حق المساهم في الترشح لعضوية المجلس

يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه، أو غيره لعضوية المجلس وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات.

ثامنًا: إجراءات الترشح لعضوية المجلس

١. على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات والتقيدها، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
٢. توصي لجنة المكافآت والترشيحات للمجلس بالمرشحين لعضوية المجلس، وفقًا لهذه السياسة والمعايير المقررة من الجمعية العامة.
٣. يوصي المجلس للجمعية العامة للشركة بالمرشحين لعضوية المجلس، وفقًا للسياسة والمعايير المقررة من الجمعية العامة.
٤. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد الهيئة بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقًا لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية المجلس في الشركات المساهمة المدرجة في السوق بالإضافة إلى أي نسخ من إخطارات الترشح ومرفقاتها.

تاسعًا: نشر إعلان الترشح لعضوية المجلس

يجب على الشركة نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية وفي الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، قبل انتهاء دورة المجلس بمدة كافية بالتنسيق بين لجنة المكافآت والترشيحات وأمين سر المجلس وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يبقى باب الترشح مفتوحًا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

عاشراً: تقدم المرشح لعضوية المجلس

١. يتعين على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس استيفاء الآتي:
 - أ. بيان عدد وتاريخ عضويته في مجالس إدارة الشركات المساهمة، واللجان التي تولى عضويتها.
 - ب. بيان الشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضويتها.
 - ج. بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
 - د. تعبئة النماذج المطلوبة من الهيئة من قبل المرشحين.
 - هـ. تقديم سيرة ذاتية متضمنة مؤهلاته وخبراته العملية.
٢. إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة، فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - أ. عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - ب. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
٣. يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات التي تقرها الهيئة ووفقاً لسياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة.

الحادي عشر: انتخاب أعضاء المجلس المرشحين

١. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات المرشحين لعضوية المجلس عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في المركز الرئيس للشركة.
٢. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة أعلاه.
٣. يتم إشعار الهيئة بأسماء المنتخبين لمنصب عضو مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أهمها أقرب، أو أي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

البند الحادي عشر

التصويت على التعديلات المقترحة على سياسة
مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
والإدارة التنفيذية.



مقترح التعديلات على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

بعد التعديل	قبل التعديل
<p>أولاً: تعريفات</p> <p><u>لأغراض هذه السياسة، يكون للألفاظ والمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</u></p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>الشركة: شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة.</p> <p>تقرير المجلس: التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً لما نصت عليه المادة السابعة والثمانون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>اللجان المنبثقة: تشمل اللجان المنبثقة من المجلس: لجنة المراجعة، لجنة المكافآت والترشيحات، لجنة إدارة المخاطر، واللجنة التنفيذية، وتعمل هذه اللجان على تنفيذ المهام المتخصصة المنوطة بها وفقاً لما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، ووفقاً للوائح عمل كل لجنة منها.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p>التعريفات (1) المادة</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة</p> <p>التنفيذية: لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الشركات الصادرة عن مجلس</p> <p>هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة قمة السعودية للتجارة (دليل حوكمة شركة قمة السعودية</p> <p>للتجارة) الشركة: شركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة</p> <p>الأساس ي. مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة قمة السعودية للتجارة</p> <p>الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة وبقية أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة. المدعون: أي شخص يتم دعوته</p>

العاملون: جميع موظفي الشركة ومن في حكمهم ممن تربطهم بها علاقة عمل نظامية وفقاً لأحكام نظام العمل ولائحته التنفيذية.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو المجلس واللجان المنبثقة عنه لغرض تأدية عمله.

لخضورا اجتماع اللجنة من غير أعضائها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

ثانياً: تمهيد

تم إعداد هذه السياسة بما يتوافق مع الفقرة (1) من المادة الثامنة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٠٠٨) وتاريخ ٢٠١٧/٠٢/١٣ م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (٢٠٢٣-٠٥-٠٠٨) بتاريخ ٢٠٢٣/٠١/١٨ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.

التنطاق (2) المادة

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية في الشركة.

رابعاً: المعايير العامة للمكافآت

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

١. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
٢. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتمييزها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
٣. تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العلمية، والمهارات، ومستوى الأداء.
٤. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

معايير المكافآت (3) المادة

تشكل دون الاخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساس ي للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية

- ١- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- ٢- ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتمييزها
- ٣- على المدى الطويل أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها
- ٤- المؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء
- ٥- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة

٥. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
٦. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
٧. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية والعاملين، سواء من خلال إصدار أسهم جديدة أو أسهم تقوم الشركة بشراؤها، يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات، وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة عن الهيئة.

الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.

ان تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.

تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت اصداً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.

أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتعملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، أو مقابل أي أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو فنية أو إدارية أو استشارية – بموجب ترخيص مهني – إضافية يكلفها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساس ي

يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

إذ تين للجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضييقها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة وبحق للشركة مطالبتها بردها.

المادة (٤) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتبقة عنه

تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها – ان وجدت – كما تقرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما

تم تقسيم هذه المادة إلى عدة مواد مستقلة على النحو التالي:

خامساً: مكافآت أعضاء المجلس.

سادساً: مكافآت أعضاء اللجان المنتبقة عن المجلس.

عليه تعليق [NAAA1]: لوحظ وجود تكرار في بعض النصوص، حيث تم تناولها في مواد أخرى من السياسة، وعليه تم نقل ما يلزم منها إلى مواضعها الصحيحة، كما تم الاعتماد على المعايير المنصوص عليها في لائحة الحوكمة.

نص عليه نظام الشركات ولوائحه

يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو 2- نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا 3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (١٠%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس ي على أن تكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً. يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

: يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي 5

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

نوع المكافأة	الموصى بها
بدل حضور جلسات المجلس	يصرف لرئيس المجلس وعضو مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بدل ريال عن كل جلسة من (2000) حضور مقدره ويصرف لأمين سر المجلس بدل. جلسات المجلس ريال عن كل جلسة من (2000) حضور مقدره .جلسات المجلس اذا كان من غير أعضاء مجلس الإدارة
بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس	يصرف لرئيس اللجان وعضو اللجان أو من ينوب عنه بدل حضور ريال عن كل جلسة من جلسات (2000) مقدره اللجان

كما تم إضافة جدول في نهاية السياسة يوضح مكافآت وبدلات أعضاء المجلس، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، وأمناء السر.

وتم تعديل الصياغة بحيث لا يتم تحديد نسبة معينة للمكافآت في حال ارتباطها بالأرباح، على أن يترك ذلك لتقدير لجنة المكافآت والترشيحات.

	<p>تصرف مكافأة سنوية لكل عضو مجلس الإدارة مبلغ مقطوع مقداره ريال سعودي لا غير ويصرف مكافأة (100,000) ريال لا غير لأمين سـرمجلس (50,000) سنوية مقداره الإدارة إذا كان من غير أعضاء مجلس الإدارة، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين</p>	<p>مكافأة سنوية لعضوية مجلس الادارة</p>
	<p>تصرف مكافأة سنوية لرئيس اللجان وعضو اللجان مبلغ مقطوع ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها (20,000) مقداره بعدد الجلسات التي حضرها عضو اللجان من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين عضولجنة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين</p>	<p>مكافأة سنوية لعضوية اللجان المنبثقة</p>
	<p>تصرف مكافأة سنوية لرئيس مجلس الادارة مبلغ مقطوع مقداره ريال سعودي لا غير شاملة مكافأته في (100,000) عضوية المجلس</p>	<p>مكافأة رئيس مجلس الادارة</p>
	<p>تصرف مكافأة سنوية للعضو المنتدب مبلغ مقطوع مقداره (100,000) ريال سعودي لا غير شاملة مكافأته في عضوية المجلس في حال كان عضو في مجلس الإدارة</p>	<p>مكافأة العضو المنتدب</p>

عليه تعليق [NAAAT]: تمت إضافته في نهاية السياسة كملحق، مع إعادة تنظيمه، وحذف ما لا يلزم، وإضافة ما يلزم.

	<p>تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس على الأعضاء بشكل نصف سنوي اوستوي</p>	<p>مواعيد صرف المكافآت السنوية لعضوية مجلس الإدارة واللجان الميثقة عنه</p>
	<p>تطبق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء المجلس ولجانه اعتباراً من م2025 تاريخ مكافآت العام المالي</p>	<p>موعد تطبيق سياسة التعويضات والمزايا للأعضاء مجلس الإدارة ولجانه</p>
<p>سابعاً: مكافآت الإدارة التنفيذية</p> <p>١. تحدد المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي بناءً على تحقيقه للأهداف المالية والاستراتيجية وغيرها من الأهداف المعتمدة وفق السياسة المعتمدة للمكافآت في الشركة.</p> <p>٢. تُحتسب المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي بعد اعتماد ونشر القوائم المالية السنوية المراجعة وفق السياسة المعتمدة للمكافآت في الشركة.</p> <p>٣. تُحتسب المكافأة السنوية للإدارة التنفيذية وفق السياسة المعتمدة للمكافآت في الشركة.</p> <p>٤. تحدد رواتب ومزايا الإدارة التنفيذية، وتشمل الراتب الأساسي والبدلات والمزايا الأخرى، وفق السياسة المعتمدة للمكافآت في الشركة.</p>	<p>المادة (5) مكافآت الرئيس التنفيذي</p> <p>تمنح الشركة الرئيس التنفيذي المعين - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة - مزايا مالية محددة بناءً على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل مكافآت الرئيس التنفيذي على ما يلي:</p> <p>أ- راتب أساسي شهرياً يصرف كل نهاية شهر ميلادي</p> <p>ب- تأمين طبي له.</p> <p>ت- بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر " بدل سكن - بدل مواصلات - بدل هاتف ". ث- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص. ج- أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.</p>	
<p>تم دمج مكافآت الإدارة التنفيذية، بما في ذلك مكافآت الرئيس التنفيذي، في مادة واحدة تحت البند (سابعاً).</p>	<p>المادة (65) مكافآت الإدارة التنفيذية</p> <p>تمنح الشركة الإدارة التنفيذية - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة - مزايا مالية محددة بناءً على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ- راتب أساسي شهرياً يصرف كل نهاية شهر ميلادي ب- تأمين طبي له.</p> <p>ت- بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر " بدل سكن - بدل مواصلات - بدل هاتف ".</p> <p>ث- أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من قبل الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب - حسب الأحوال.</p>	

<p>ثامناً: تقرير مجلس الإدارة</p> <p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم إلى الجمعية العامة على بيان شامل بجميع المكافآت والبدلات والمزايا التي حصل عليها أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية خلال السنة المالية، وذلك وفقاً لللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس الهيئة، بما في ذلك ما تقاضاه أعضاء المجلس واللجان مقابل أعمال فنية أو إدارية أو استشارية – إن وجدت –، مع بيان عدد اجتماعات المجلس واللجان وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.</p>	<p>المادة (7) الإفصاح</p> <p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت ، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضواً من تاريخ أجراء اجتماع للجمعية العامة.</p>
<p>تاسعاً: دفع المكافآت وبدلات الحضور</p> <p>١. تدفع المكافآت وبدلات الحضور -وفقاً لما هو منصوص عليه في جدول المكافآت والبدلات المرفق في هذه السياسة- بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع، من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الطرف المعني.</p> <p>٢. يُعد أمين سر المجلس إجراءات صرف المكافآت وبدلات الحضور الخاصة بأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأمناء اللجان وأمين سر المجلس، على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.</p> <p>٣. لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافأة أعضاء المجلس في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>٤. يتم صرف مكافأة وبدلات حضور أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه بعد نهاية السنة المالية للشركة، وبناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وموافقة المجلس، على أن تُعرض مكافآت وبدلات حضور أعضاء المجلس على الجمعية العامة للتصويت.</p> <p>٥. يتم صرف مكافأة وبدلات أمين سر المجلس وأمناء سر اللجان بعد نهاية السنة المالية للشركة.</p> <p>٦. في حال استقالة العضو، تُصرف المكافأة السنوية له بنسبة المدة (الأشهر) التي قضاها في العضوية منذ تاريخ تعيينه وحتى تاريخ استقالته، كما تُصرف للعضو البديل مكافأته اعتباراً من تاريخ تعيينه</p>	<p>المادة (8) دفع المكافآت</p> <p>تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.</p>

وينسب المدة المتبقية من السنة المالية، أما بدلات الحضور، فلا يستحق العضو المستقيل إلا بدلات الاجتماعات التي حضرها فعلياً حتى آخر اجتماع له.

عاشراً: إيقاف صرف المكافآت أو استردادها

1. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية العضو المتغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره (3) ثلاثة اجتماعات متتالية أو (5) خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو بدلات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صُرفت له عن تلك الفترة.
2. في حال صدور قرار من المجلس بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب تغيبه عن (3) ثلاثة اجتماعات متتالية أو (5) خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو بدلات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صُرفت له عن تلك الفترة.
3. إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء المجلس أو اللجان المنبثقة عنه مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير المجلس السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبة بردها.

الحادي عشر: الأحكام العامة

1. تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية العامة على تلك التعديلات.
2. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري ورفع توصياتها إلى المجلس لعرضها على الجمعية العامة للموافقة عليها.

المادة (9) عدم استحقاق المكافأة أو أعادتها

- إذا قررت الجمعية العامة العادية إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي أخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة.
- 2- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها إلى الشركة ولها مطالبة بردها.
- 3- يطبق الحالات الواردة في الفقرة (1.2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة

المادة (10) أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

- 1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.
- 2- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.
- 3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ونظام حوكمة الشركة ولاتحة الحوكمة.

عليه تعليق [NAAA3]: تم نقلها للبند تاسعاً .

4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة. 5- تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.	٣. تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساس للشركة ولائحة الحوكمة المعتمدة في الشركة وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.
	٤. تلغي هذه السياسة كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية في الشركة.
	٥. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يُعمل فيه بالأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المواد المضافة:

ثالثًا: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى الآتي:

١. وضع إطار تنظيمي لمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية.
٢. تعزيز مبادئ الحوكمة والإفصاح والشفافية.
٣. استقطاب الكفاءات المؤهلة للعمل في المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، من خلال اعتماد خطط وبرامج تحفيزية قائمة على الأداء، بما يساهم في تعزيز كفاءة الأداء وتحقيق مصالح المساهمين.

خامسًا: مكافأة أعضاء المجلس

١. تكون مكافأة أعضاء المجلس من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات، أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وفقًا للجدول المتضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقًا ويتم اعتمادها وفقًا للأنظمة ذات العلاقة.
٢. يجوز تخصيص مكافآت وبدلات لعضو المجلس نظير عضويته في أي من اللجان المنبثقة عن المجلس، وفقًا للجدول الوارد في هذه السياسة.
٣. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات في ضوء هذه السياسة.
٤. في حال كانت مكافأة أعضاء المجلس نسبة من الأرباح فيجب مراعاة ما يلي:
 - أ. ألا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
 - ب. أن تحدد النسبة المعينة من صافي الأرباح بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح، على أن تعرض على الجمعية العامة للموافقة عليها وبما لا يتعارض مع النظام الأساس للشركة أو الأنظمة ذات العلاقة.

سادسًا: مكافأة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس

١. يحدد المجلس ويعتمد مكافآت أعضاء لجانه المنبثقة عنه وبدلات الحضور وغيرها من الاستحقاقات، في ضوء هذه السياسة وبناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
٢. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة عن المجلس من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدل حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات، كما هو موضح في هذه السياسة وفقًا للجدول المرفق بها.

جدول المكافآت والبدلات لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وأمناء السر

المكافآت/البدلات	مقدارها
المكافأة السنوية لأعضاء المجلس المستقلين	100,000 (مائة ألف ريال)
المكافأة السنوية لأعضاء المجلس غير التنفيذيين	100,000 (مائة ألف ريال)
المكافأة السنوية لأعضاء المجلس التنفيذيين	100,000 (مائة ألف ريال)
المكافأة السنوية لأعضاء لجنة المراجعة	20,000 (عشرون ألف ريال)
المكافأة السنوية لأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات	20,000 (عشرون ألف ريال)
المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة التنفيذية	20,000 (عشرون ألف ريال)
مكافأة أمين سر المجلس	50,000 (خمسون ألف ريال)
مكافأة أمناء سر اللجان	5,000 (خمسة آلاف ريال)
بدل حضور الجلسات (أعضاء المجلس واللجان وأمناء السر)	2,000 (ألفان ريال) لكل جلسة



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند الثاني عشر

التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في ٢٥/١٢/٢٠٢١ بين الشركة ومصنع يافل للبلاستيك والتي لعضو مجلس الإدارة أ/ عبدالله محمد عبيد العجمي رئيس مجلس الإدارة مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن عمليات تشغيلية بمبلغ إجمالي (٢,٢٤٦,٠٠٠) مليونان ومائتان وستة وأربعون ألف ريال سعودي لا غير، ولا يوجد بها أي شروط خاصة أو مزايا تفضيلية.

التاريخ ٢٠٢٦/٠٣/٣١

بسم الله الرحمن الرحيم (إشعار بالإفصاح عن مصلحة)

المحترمين

السادة/ المساهمين في شركة قمة السعودية للتجارة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

:

إشارة إلى نظام الشركات الصادر بمرسوم ملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ ١٤٤٣/١٢/٠١ الموافق ٢٠٢٢/٠٦/٣٠ م، بقرار من مجلس الوزراء رقم (٦٧٨) وتاريخ ١٤٤٣/١١/٢٩ هـ، ووفقاً لما ورد في المادة (٧١) منه بشأن الإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود، وبناءً على الترخيص الصادر من الجمعية العامة في اجتماعها المنعقد بتاريخ ١٤٤٧/٠١/٠٤ الموافق ٢٠٢٥/٠٦/٢٩ لمجلس الإدارة لمزاولة الأعمال والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، نود إفادتكم بالآتي

خلال عام (٢٠٢٥ م)، تمت صفقة مع طرف ذي علاقة وفقاً لأسعار السوق السائدة وبشروط تجارية عادلة ودون أي مزايا تفضيلية، وذلك على النحو الموضح أدناه:

الطرف	صاحب المصلحة	نوع الصفقة	مدة الصفقة	إجمالي قيمة الصفقة
مصنع يافل للبلاستيك	أ/ عبدالله محمد عبيد العجي	عمليات تشغيل	من ٢٠٢٥/٠١/٠١ م حتى ٢٠٢٥/١٢/٣١ م	2,246,000 مليونان ومائتان وستة وأربعون ألف ريال سعودي لا غير.

وقد تم الإفصاح عن هذه المصلحة وفقاً للمتطلبات النظامية

و عليه جرى التبليغ، وتم اعتماده من مجلس الإدارة

وتفضلوا بقبول فائق التحية والتقدير..

الاسم	الصفة	التوقيع
أ/ عبدالله محمد عبيد العجي	رئيس مجلس الإدارة	
أ/ عمر عبدالله الخراشي	عضو مجلس الإدارة	
أ/ ثامر مسفر الوادي	عضو مجلس الإدارة	
د/ فيصل منصور آل فاضل	عضو مجلس الإدارة	



تقرير تأكيد محدود على نموذج التبليغ المقدم من مجلس إدارة الشركة والذي يتم التقرير فيه عن الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويكون لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيما "التبليغ"

السادة / مجلس الإدارة المحترمين
شركة قمة السعودية للتجارة
(شركة مساهمة سعودية)
الرياض - المملكة العربية السعودية

بناءً على طلب إدارة شركة قمة السعودية للتجارة (شركة مساهمة سعودية) ("الشركة") قمنا بأعمال تأكيد محدود على نموذج التبليغ المقدم لمساهمي شركة قمة السعودية للتجارة والذي يتم التقرير فيه عن الأعمال والعقود والتي تتم لحساب الشركة ويكون لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

الموضوع محل ارتباط هذا التقرير

الموضوع محل ارتباط هذا التقرير هو نموذج التبليغ المعد وفقاً لمتطلبات المادة رقم ٧١ من نظام الشركات في المملكة العربية السعودية.

الضوابط المنطبقة

تتمثل الضوابط المنطبقة على موضوع التقرير فيما يلي:

- متطلبات المادة رقم ٧١ من نظام الشركات في المملكة العربية السعودية.
- محاضر اجتماعات الجمعية العامة لمساهمي الشركة واجتماعات مجلس الإدارة التي رخصت المعاملات والعقود.
- السجلات والدفاتر المحاسبية للشركة عن العام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.

مسئولية الإدارة

إن إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد نموذج التبليغ وفقاً للضوابط المنطبقة المذكورة بالفقرة السابقة "الضوابط المنطبقة"، كما أن إدارة الشركة هي المسئولة عن إعداد وعرض المعلومات المدرجة بالنموذج وهي المسئولة عن تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية التي تراها ضرورية لتحديد وعرض البيانات الواردة بالتبليغ بما يتوافق مع الضوابط المنطبقة والإدارة مسئولة عن إعداد وعرض المعلومات الواردة بالتبليغ وفقاً للضوابط المنطبقة وخلوها من أية تحريفات جوهرية سواء بسبب الغش أو الخطأ مع الاحتفاظ بالمستندات والسجلات والدفاتر المحاسبية المؤيدة لهذه المعاملات.

مسئوليتنا

تنحصر مسئوليتنا في إجراء التأكيد المحدود وإبداء استنتاج في ضوء إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها وبيان ما إذا كان قد نما إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن التبليغ المرفق بهذا التقرير لم يتم إعداده وعرضه وفقاً للضوابط المنطبقة. وقد قمنا بتنفيذ هذه المهمة وفقاً للمعيار الدولي لارتباط التأكيد رقم (٣٠٠٠). "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية. لقد قمنا بتصميم إجراء اتنا للحصول على تأكيد محدود ويوفر أساس مناسب لاستنتاجنا حول الإفصاح عن المصلحة الشخصية المباشرة وغير المباشرة لأعضاء مجلس إدارة الشركة وعلى هذا النحو فإننا لا نقدم جميع الأدلة المطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد. لقد التزمنا بمتطلبات الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية)، المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبمسئولياتنا المسلكية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق والتي تأسست على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني. كما أننا نقوم بتطبيق المعيار الدولي لإدارة الجودة رقم (١) الذي يتطلب من المكتب تصميم نظام لإدارة الجودة، وتطبيقه وتشغيله، بما في ذلك سياسات أو إجراءات بشأن الالتزام بالمتطلبات المسلكية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المنطبقة.

تقرير تأكيد محدود على نموذج التبليغ المقدم من مجلس إدارة الشركة والذي يتم التقرير فيه عن الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويكون لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها
"التبليغ" (تتمة)

ملخص الاجراءات المنفذة

تم تلخيص الإجراءات المنفذة التي قمنا بها فيما يلي:

- (١) الحصول على التبليغ المقدم من مجلس إدارة الشركة الى اجتماع الجمعية العمومية والمتعلقة بالأعمال والعقود التي يكون لأي من أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها مع الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م. ويحدد مصلحة كل عضو مجلس معني في تلك المعاملات.
- (٢) الحصول على قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة التي رخصت لمجلس الإدارة بالموافقة على هذه المعاملات والعقود، وكذلك مع قرارات مجلس الإدارة الصادرة بموجب التفويض الممنوح له من الجمعية العامة لمساهمي للشركة بتاريخ ١٦ مارس ٢٠٢٥ م، وذلك عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.
- (٣) مقارنة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة الموضحة في التقرير المرفق مع دفاتر الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.
- (٤) فحص المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة على أساس العينة بالمستندات المؤيدة.
- (٥) الحصول على المصادقات على أرصدة الأطراف ذات العلاقة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.
- (٦) تقييم إذا ما كانت المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة قد تم الإفصاح عنها على نحو كافٍ في القوائم المالية للشركة للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.

إن الإجراءات المنفذة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها عن ارتباط التأكيد المعقول وهي أقل منها في النطاق وبالتالي فإن مستوى التأكيد الذي يتم الوصول إليه في ارتباط التأكيد المحدود يكون أقل بكثير من التأكيد الذي كان سيتم الوصول إليه فيما لو تم تنفيذ ارتباط تأكيد معقول.

الاستنتاج

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها فلم ينم إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد بأن المعلومات المدرجة بالتبليغ المرفق محرقة بشكل جوهري وفقاً للضوابط المنطبقة.

تقييد استخدام

أعد هذا التقرير بغرض تقديمه إلى إدارة الشركة مع نموذج التبليغ المرفق والمقدم من مجلس إدارة الشركة إلى مساهمي شركة قمة السعودية للتجارة والذي يتم التقرير فيه عن المصلحة الشخصية المباشرة وغير المباشرة لأعضاء مجلس إدارة الشركة. وقد لا يكون من المناسب استخدامه لأي أغراض أخرى.

أمور أخرى

ليس لدينا مسئولية لتحديث هذا التقرير بناءً على الأحداث والظروف التي تحدث بعد تاريخ هذا التقرير.
تم ختم النموذج المرفق بختم المراجع لأغراض التعريف فقط.

عن شركة الدكتور محمد العمري وشركاه


أحمد فهد الجمعه

محاسب قانوني - ترخيص رقم ٦٢١



الرياض، المملكة العربية السعودية

التاريخ: ٣ ذو القعدة ١٤٤٧ هـ

الموافق: ٢٠ أبريل ٢٠٢٦ م

البند الثالث عشر

التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيات الجمعية العامة بالترخيص الوارد في الفقرة (أ) من المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند الرابع عشر

التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن
العام المالي المنتهي في ٣١/١٢/٢٠٢٥



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

البند الخامس عشر

التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح
مرحلية على المساهمين بشكل نصف سنوي أو ربع
سنوي عن العام المالي المنتهي في ٣١/١٢/٢٠٢٤

البند السادس عشر

التصويت على تحويل احتياطي نظامي البالغ
٥,٧١٧,٥٣٤ ريال سعودي، كما هو ظاهر في القوائم
المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٥-٢٠ إلى أرباح
مبقاة



شركة قمة السعودية للتجارة
SAUDI TOP TRADING COMPANY

شكراً لكم