

## تعديلات السياسات والإجراءات للشركة

لائحة عمل لجنة المراجعة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>المادة الأولى: التعريفات</b></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك).</p> <p>نظام الشركة: النظام الأساسي للشركة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة.</p> <p>رئيس اللجنة: رئيس لجنة المراجعة.</p> <p>الرئيس التنفيذي: رئيس الشركة والمسؤول التنفيذي عن إدارتها.</p> <p>الرئيس التنفيذي للمراجعة: رئيس المراجعة الداخلية والمسؤول عن إدارتها.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي والموظفون ذوو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي المشمولين بالدرجة الوظيفية N-1.</p> <p>المراجعة الداخلية: إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>اللائحة: لائحة المراجعة الداخلية.</p> <p>أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة المراجعة.</p> <p>وسائل التقنية الحديثة: أي وسيلة اتصال تضمن تبادل الآراء والنقاش بين الأعضاء، بما في ذلك الاتصال الهاتفية والاتصال السمعي والبصري، وغير ذلك من الوسائل.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس إدارة متفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في أعمالها اليومية.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس إدارة غير متفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ولا يشارك في أعمالها اليومية.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال وهي -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:</p>		1

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>أ. أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب. أن تكون له صلة قرابة مع أيأ من أعضاء المجلس في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ج. أن تكون له صلة قرابة مع أيأ من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>د. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>هـ. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.</p> <p>و. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>ز. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أيأ من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية المجلس أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>ح. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ط. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية المجلس.</p> <p><b>تعارض المصالح:</b> الحالات التي يكون أو يمكن أن يكون للشخص مصلحة أو علاقة مباشرة أو غير مباشرة في موضوع يكون محل نظر هذا الشخص لغرض اتخاذ قرار بشأنه؛ بحيث تمنع هذه المصلحة أو العلاقة، أو تؤدي إلى الاعتقاد بأنها حالت بينه وبين إبداء رأيه أو اتخاذ قراره باستقلال وحياد ودون مراعاة هذه المصلحة أو العلاقة.</p> <p><b>المكافآت:</b> 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 اللجنة لغرض تأدية عمله.</p>		
<p><b>المادة الثانية: تمهيد</b></p> <p>تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في شركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وقد أولت أنظمة الهيئة ونظام الشركات السعودي أهمية خاصة للجنة المراجعة.</p>		2

لائحة عمل لجنة المراجعة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
		<p>2.1 <u>الغرض من اللائحة</u></p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة من خلال تحديد مهامها وضوابط عملها وصلاحياتها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك في ضوء الأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات، ونظام الشركة ولائحة حوكمة الشركات المدرجة الصادرة من الهيئة، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.</p> <p>2.2 <u>نطاق التطبيق</u></p> <p>مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الأساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها. تنطبق هذه السياسة على كلاً من:</p> <p>2.2.1 أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر.</p> <p>2.2.2 مراجع الحسابات.</p> <p>2.2.3 المراجع الداخلي.</p>
3	<p><u>تنظيم اللجنة:</u></p> <p>صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 5 أبريل 2017 استناداً إلى المادة رقم 101 من نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار والذي ينص على "تُشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها".</p> <p>تم تعديل هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 10/ 12/ 2017م استناداً إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية والتي تنص على أن "تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة تشمل ضوابط وإجراءات عمل</p>	<p><u>المادة الثالثة: تشكيل اللجنة</u></p> <p>3.1 <u>تشكيل اللجنة</u></p> <p>3.1.1 تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) ويكون من بينهم عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>3.1.2 تشكل اللجنة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء المجلس التنفيذي أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة.</p> <p>3.1.3 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بتعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز مدة عضوية المجلس، ويجوز للمجلس إعادة تعيينهم لفترة أو فترات مماثلة.</p> <p>3.1.4 يجوز لمجلس الإدارة تعيين رئيس اللجنة، وإلا فسيختار أعضاء اللجنة، من بينهم رئيساً للجنة شريطة أن يكون أحد الأعضاء المستقلين كما لا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة كرئيس للجنة.</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>3.1.5 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالأعداد واجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت بصفته أميناً للسر.</p> <p>3.1.6 في حال شغور أحد مقاعد لجنة المراجعة تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بترشيح أحد الأعضاء سواءً من المساهمين أو من غيرهم ويُرفع الطلب للمجلس لاعتماده، على أن يكمل العضو الجديد المدة المتبقية من عضوية اللجنة.</p>	<p>اللجنة ، ومهامها ، و قواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".</p> <p><b>غرض اللجنة:</b></p> <p>الهدف من لُجنة المراجعة مساعدة مجلس إدارة شركة نادك في الوفاء بالتزاماته الإشرافية فيما يتعلق بالآتي:-</p> <p>(1)مراقبة أعمال الشركة (2) التحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها (3) الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية والسياسات المعتمدة في شركة نادك (4) التأكد من كفاءة واستقلالية مراجع الحسابات (5) الرقابة والإشراف على أداء نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الداخليين (6) القيام بعمل تحقيقات خاصة.</p> <p><b>تكوين اللجنة:</b></p> <p>تتكون لُجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.</p> <p>يقوم مجلس إدارة شركة نادك أو لُجنة الترشيحات بالتوصية لمساهمي الجمعية العامة بتعيين أعضاء اللُجنة و / أو رئيس لُجنة المراجعة لمدة ثلاث سنوات، ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.</p> <p>يقوم أعضاء اللُجنة بتسمية رئيس اللُجنة عن طريق الاقتراع من قبل أكثرية أعضاء اللُجنة مالم يقر المجلس أو اللُجنة المنبثقة عنه (لُجنة الترشيحات) بالقيام بذلك، وتقوم اللُجنة أيضاً بتعيين أمين سر للُجنة خاص بها.</p> <p>في حال شغور أحد مقاعد لجنة المراجعة تقوم اللجنة بترشيح أحد الأعضاء سواءً من المساهمين أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده بشكل مؤقت، ويقوم مجلس الإدارة بعرض طلب العضوية الجديدة في اجتماع الجمعية العامة القادم لاعتماد العضو الجديد أو تعيين عضواً آخراً.</p>	

لائحة عمل لجنة المراجعة		#
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	
<p>3.1.7 تلتزم الشركة بأن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>3.2 قواعد اختيار أعضاء اللجنة</p> <p>3.2.1 أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة.</p> <p>3.2.2 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.</p> <p>3.2.3 لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>3.2.4 ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3.2.5 ألا يشغل المرشح أكثر من خمس عضويات في لجان مراجعة لشركات مساهمة مدرجة.</p>	<p>تلتزم الشركة بأن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p><u>قواعد اختيار أعضاء اللجنة:</u></p> <p><b>يجب أن تضم لجنة المراجعة عضواً مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية.</b></p> <p>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.</p> <p>لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.</p>	
<p><b>المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة</b></p> <p>تُخَوَّل إلى لجنة المراجعة الصلاحيات اللازمة لإنجاز أعمالها وعلى وجه التحديد ما يلي:</p> <p>4.1 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>4.2 للجنة -على نفقة الشركة- وبعد موافقة المجلس، الاستعانة بأحد أعضاء المجلس غير التنفيذيين - من غير أعضاء لجنة المراجعة- أو بمن تراه من الخبراء أو المختصين في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>4.3 طلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>4.4 مقابلة أعضاء مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والمراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات وأي مستشار خارجي حسب ما تقتضيه الضرورة.</p>	<p><b>صلاحيات اللجنة:</b></p> <p>تُخَوَّل إلى لجنة المراجعة الصلاحيات اللازمة لإنجاز أعمالها وعلى وجه التحديد يُخَوَّل إلى اللجنة:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</li> <li>• القيام بوضع حل لأي اختلاف في الرأي بين الإدارة والمراجعين حول التقارير المالية.</li> <li>• الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</li> <li>• توكيل مستشار مستقل أو محاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة إلى لجنة المراجعة أو المساعدة في إجراء التحقيقات.</li> <li>• طلب أية معلومات (سجلات، وثائق ... الخ) تحتاجها من الموظفين – لديهم تعليمات بالتعاون مع طلبات لجنة المراجعة – أو من أطراف خارجية.</li> <li>• طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</li> <li>• مقابلة أعضاء مجلس إدارة شركة نادك و كبار التنفيذيين و مدراء العموم ومراجعي الحسابات وأي مستشار خارجي حسب ما تقتضيه الضرورة.</li> </ul>	4

لائحة عمل لجنة المراجعة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<p>• يحق للجنة المراجعة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>• يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد اعضاء أي فريق عمل عن عضوين.</p>	<p>4.5 يحق للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>4.6 يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد اعضاء أي فريق عمل عن عضوين.</p>
5	<p><b>مسؤوليات اللجنة:</b> تضطلع لجنة المراجعة بالمسؤوليات التالية:-</p> <p><b>مراجع الحسابات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</li> <li>• التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</li> <li>• مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.</li> <li>• الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</li> <li>• دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أُتخذ بشأنها.</li> <li>• مراجعة نطاق ومنهج المراجعة المقترح لمراجعي الحسابات بما في ذلك تنسيق جهود مراجعة الحسابات مع المراجعة الداخلية.</li> <li>• تقوم اللجنة بالاجتماع بصفة دورية في جلسات مُنفصلة مع مراجع الحسابات لمناقشة أية قضايا قد تعتقد لجنة المراجعة أو مراجع الحسابات ضرورة مناقشتها في اجتماعات خاصة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</li> <li>• دراسة ملحوظات مراجع الحسابات على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.</li> </ul>	<p><b>المادة الخامسة: مسؤوليات اللجنة</b> تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية، وعلى وجه الخصوص تضطلع لجنة المراجعة بالمسؤوليات التالية:</p> <p><b>5.1 مراجع الحسابات</b></p> <p>5.1.1 التوصية للمجلس بترشيح وعزل مراجعي الحسابات وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>5.1.2 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>5.1.3 مراجعة خطة مراجع الحسابات للشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.</p> <p>5.1.4 الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات للشركة.</p> <p>5.1.5 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أُتخذ بشأنها.</p> <p>5.1.6 مراجعة نطاق ومنهج المراجعة المقترح لمراجعي الحسابات بما في ذلك تنسيق جهود مراجعة الحسابات مع المراجعة الداخلية.</p> <p>5.1.7 تقوم اللجنة بالاجتماع بصفة دورية في جلسات مُنفصلة مع مراجع الحسابات لمناقشة أية قضايا قد تعتقد لجنة المراجعة أو المراجع الخارجي ضرورة مناقشتها في اجتماعات خاصة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>5.1.8 يحق للجنة بناء على طلب من اعضاءها الاجتماع مع المراجع الخارجي دون حضور نائب الرئيس التنفيذي للمالية.</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>5.2 التقارير المالية:</b></p> <p>5.2.1 دراسة القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية وحساباتها الختامية وتقرير مراجع الحسابات قبل عرضها على المجلس ، وإبداء الرأي والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>5.2.2 إبداء الرأي الفني - بناءً 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.</p> <p>5.2.3 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .</p> <p>5.2.4 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها نائب الرئيس التنفيذي للمالية للشركة أو من يتولى مهامه أو الإدارة المسؤولة عن الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .</p> <p>5.2.5 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها.</p> <p>5.2.6 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية بما في ذلك مراجعة المشكلات المحاسبية وإعداد التقارير الهامة والمعاملات المعقدة أو غير العادية والمسائل التقديرية، فضلاً عن الإصدارات المهنية الأخيرة والتنظيمية وملاحظة تأثيرها على القوائم المالية.</p> <p>5.2.7 مراجعة نتائج عملية المراجعة مع الإدارة ومراجعي الحسابات بما في ذلك أية صعوبات تُواجههم .</p> <p>5.2.8 مراجعة الأجزاء الأخرى من التقرير السنوي وأية منشورات ذات علاقة قبل النشر والأخذ بعين الاعتبار دقة واكتمال المعلومات الواردة فيه.</p>	<p><b>التقارير المالية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</li> <li>• إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</li> <li>• دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</li> <li>• البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</li> <li>• دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</li> <li>• التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية بما في ذلك مراجعة المشكلات المحاسبية وإعداد التقارير الهامة والمعاملات المعقدة أو غير العادية والمسائل التقديرية - فضلاً عن الإصدارات المهنية الأخيرة والتنظيمية و ملاحظة تأثيرها على القوائم المالية.</li> <li>• مراجعة نتائج عملية المراجعة مع الإدارة ومراجعي الحسابات بما في ذلك أية صعوبات تُواجههم.</li> <li>• مراجعة الأجزاء الأخرى من التقرير السنوي وأية <b>تشریحات</b> ذات <b>العلاقة</b> قبل النشر والأخذ بعين الاعتبار دقة واكتمال المعلومات الواردة فيه.</li> </ul>	
<p><b>5.3 الرقابة الداخلية:</b></p> <p>5.3.1 على لَجْنَة المراجعة أن تأخذ بعين الاعتبار مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتي تشمل أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.</p> <p>5.3.2 فهم نطاق عمل مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في مراجعة الرقابة الداخلية للتقارير المالية، والحصول على تقارير بالملاحظات الهامة والتوصيات مع الردود من قبل الإدارة.</p>	<p><b>الرقابة الداخلية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• على لَجْنَة المراجعة أن تأخذ بعين الاعتبار مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والتي تشمل أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.</li> <li>• فهم نطاق عمل مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في مراجعة الرقابة الداخلية للتقارير المالية، والحصول على تقارير بالملاحظات الهامة والتوصيات مع الردود من قبل الإدارة.</li> </ul>	

لائحة عمل لجنة المراجعة		#
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	
5.3.3 التأكد من وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية، ومن ذلك:		
5.3.3.1 التحقق من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك أنظمة إعداد التقارير المالية.		
5.3.3.2 التحقق من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة؛ لقياس وإدارة المخاطر، وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.		
5.3.4 إعداد تقرير للمجلس يتضمن رأيها في مدى كفاءة هذه الأنظمة وتوصياتها لمعالجة الأمور الجوهرية وأي توصيات أخرى لتطوير هذه الأنظمة، وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.		
5.3.5 تقديم الاستشارة وإبداء الرأي في المواضيع التي تخص الجوانب الرقابية قبل اعتمادها من المجلس.		
5.3.6 دراسة ما يحيله المجلس لها من مواضيع للتوصية للمجلس بشأنها في ضوء دور اللجنة الرقابي.		
<b>5.4 المراجعة الداخلية</b>	<b>المراجعة الداخلية:</b>	
5.4.1 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.	• دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.	
5.4.2 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.	• الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.	
5.4.3 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.	• دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.	
5.4.4 اعتماد لائحة المراجعة الداخلية ودليل السياسات والإجراءات للمراجعة الداخلية والخطة الشاملة للمراجعة.	• اعتماد لائحة المراجعة الداخلية ودليل السياسات والإجراءات للمراجعة الداخلية.	
5.4.5 ترشيح الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية لمجلس الإدارة واقتراح تعويضاته المالية وأية قرارات بخصوص تعيينه واستبداله أو إنهاء خدماته.	• ترشيح الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية واعتماد تعويضاته المالية و أية قرارات بخصوص تعيينه واستبداله أو إنهاء خدماته و مراجعة واعتماد موازنة إدارة المراجعة الداخلية مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية، والهيكل التنظيمي لنشاط المراجعة الداخلية.	
5.4.6 مراجعة واعتماد موازنة إدارة المراجعة الداخلية مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية، وخطة الموارد، والأنشطة، والهيكل التنظيمي لنشاط المراجعة الداخلية.		



لائحة عمل لجنة المراجعة

#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● على لُجْنة المراجعة مراجعة أداء الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة في السنة والموافقة على مكافآته السنوية و تعديل راتبه.</li> <li>● التحقق بشكل دوري من استقلالية المراجعين الداخليين .</li> <li>● اعتماد خطة المراجعة السنوية وجميع التغيرات الجوهرية التي قد تطرأ على الخطة.</li> <li>● مراجعة فاعلية نشاط المراجعة الداخلية ، بما في ذلك التوافق مع الإطار المهني الدولي لممارسة أعمال المراجعة الداخلية، ورسالة المراجعة الداخلية والمبادئ الأساسية.</li> <li>● تقوم لُجْنة المراجعة بصفة دورية بالاجتماع بصفة منفردة مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية لمناقشة أية أمور قد تعتقد لُجْنة المراجعة أو الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية بوجود مناقشتها بشكل خاص.</li> </ul>	<p>5.4.7 تقييم أداء الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة في السنة والموافقة على مكافآته السنوية وتعديل راتبه.</p> <p>5.4.8 التحقق بشكل دوري من استقلالية المراجعين الداخليين.</p> <p>5.4.9 مراجعة فاعلية نشاط المراجعة الداخلية، بما في ذلك التوافق مع الإطار المهني الدولي لممارسة أعمال المراجعة الداخلية، ورسالة المراجعة الداخلية والمبادئ الأساسية.</p> <p>5.4.10 تقوم لُجْنة المراجعة بصفة دورية بالاجتماع بصفة منفردة مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية لمناقشة أية أمور قد تعتقد لُجْنة المراجعة أو الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية بوجود مناقشتها بشكل خاص.</p> <p>5.4.11 الإشراف على حالات التحقيقات الداخلية المالية مثل الاحتيال وغيره، على أن ترفع اللجنة تقرير بهذه الحالات إلى المجلس.</p>
	<p><b>ضمان الالتزام :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</li> <li>● التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</li> <li>● رفع ما تراه اللجنة من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</li> <li>● مراجعة فاعلية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح ونتائج أي تحقيق تقوم به الإدارة ومتابعة (بما في ذلك الإجراء التأديبي) أي حالة من حالات عدم الالتزام.</li> <li>● مراجعة نتائج الفحص من قبيل أية جهات تنظيمية وأية ملاحظات من قبيل المراجعين.</li> <li>● مراجعة عملية الإبلاغ عن قواعد السلوك لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها وتنفيذها.</li> <li>● الحصول على تحديثات منتظمة من إدارة الشركة وأيضاً من المستشار القانوني بخصوص أمور الالتزام.</li> </ul>	<p>5.5 <b>ضمان الالتزام</b></p> <p>5.5.1 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>5.5.2 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>5.5.3 رفع ما تراه اللجنة من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>5.5.4 مراجعة فاعلية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح ونتائج أي تحقيق تقوم به الإدارة ومتابعة -بما في ذلك الإجراء التأديبي- أي حالة من حالات عدم الالتزام.</p> <p>5.5.5 مراجعة عملية الإبلاغ عن قواعد السلوك لعاملي الشركة ومراقبة الالتزام بها وتنفيذها.</p> <p>5.5.6 الحصول على تحديثات منتظمة من إدارة الشركة وأيضاً من المستشار القانوني بخصوص أمور الالتزام.</p> <p>5.5.7 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى المجلس.</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة		#
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</li> <li>• قد يفوض مجلس الإدارة لجنة المراجعة بإطلاعهم على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات وذلك في حال تفويض مجلس الإدارة للجنة المراجعة بذلك.</li> </ul>	
	<b>إصدار التقارير:</b>	
5.6 <b>إصدار التقارير</b>		
5.6.1 إعداد تقارير للمجلس بشكل منتظم حول أنشطة اللجنته والملاحظات والتوصيات ذات العلاقة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد تقارير لمجلس الإدارة بشكل منتظم حول أنشطة اللجنته والملاحظات والتوصيات ذات العلاقة.</li> <li>• الاقتراح على مجلس الإدارة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.</li> <li>• توفير قنوات اتصال مفتوح بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس الإدارة.</li> <li>• إعداد تقرير بشكل سنوي لأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين يوضح مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس عند نشر دعوة الجمعية العامة؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية على أن يتم الاحتفاظ بتقارير لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر (10) سنوات.</li> </ul>	
5.6.2 الاقتراح على المجلس وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.		
5.6.3 توفير قنوات اتصال مفتوح بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس الإدارة.		
5.6.4 إعداد تقرير بشكل سنوي لأعضاء المجلس والمساهمين يوضح مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية على أن يتم الاحتفاظ بتقارير لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر سنوات.		
5.6.5 مراجعة أية تقارير تقوم الشركة بإصدارها ذات صلة بمسؤوليات لجنته المراجعة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة أية تقارير تقوم الشركة بإصدارها ذات صلة بمسؤوليات لجنته المراجعة.</li> </ul>	
5.7 <b>مسؤوليات أخرى</b>	<b>مسؤوليات أخرى:</b>	
5.7.1 على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</li> <li>• إجراء أية أنشطة أخرى تتعلق بهذه اللائحة بناء على طلب مجلس الإدارة.</li> </ul>	
5.7.2 إجراء أية أنشطة أخرى تتعلق بهذه اللائحة بناء على طلب المجلس.		
5.7.3 إجراء والإشراف على أية تحقيقات خاصة وحسب الحاجة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إجراء والإشراف على أية تحقيقات خاصة وحسب الحاجة.</li> </ul>	

لائحة عمل لجنة المراجعة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة وتقييم ملاءمة لائحة لُجَّة المراجعة سنوياً وطلب موافقة <b>مجلس الإدارة</b> لأية تغييرات مقترحة والتأكد من الإفصاح المناسب حسب القوانين والأنظمة.</li> <li>● التأكد من تنفيذ جميع المسؤوليات الموضحة في هذا اللائحة بشكل سنوي.</li> <li>● تقييم أداء اللُجَّة وأعضائها على أساس سنوي.</li> <li>● يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</li> <li>● إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</li> </ul>	<p>5.7.4 مراجعة وتقييم ملاءمة لائحة لُجَّة المراجعة سنوياً وطلب موافقة <b>المجلس</b> لأية تغييرات مقترحة والتأكد من الإفصاح المناسب حسب القوانين والأنظمة.</p> <p>5.7.5 التأكد من تنفيذ جميع المسؤوليات الموضحة في هذا اللائحة بشكل سنوي.</p> <p>5.7.6 تقييم أداء اللُجَّة وأعضائها على أساس سنوي.</p>
6	=	<p><u>المادة السادسة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة والمجلس</u></p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات المجلس، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير المجلس توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>
7	<p><u>مكافآت أعضاء اللُجَّة:</u></p> <p>كل عضو من أعضاء اللُجَّة له الحق في الحصول على بدل حضور و أيضاً مكافأة سنوية حسب توصية مجلس الادارة بحيث لا تتجاوز المكافأة السنوية مبلغ مائة وخمسون ألف ريال سعودي فقط.</p> <p>يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p>	<p><u>المادة السابعة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة</u></p> <p>7.1 تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي:</p> <p>7.1.1 <u>المكافأة السنوية</u></p> <p>7.1.1.1 يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منها والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>7.1.1.2 يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره <u>150,000 ريال</u> لرئيس اللجنة حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>7.1.1.3 يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره <u>150,000 ريال</u> لكل عضو لجنة حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
7.1.1.4 يتم صرف المكافآت السنوية المذكورة في الفقرتين (7.1.1.2) و (7.1.1.3) من هذه المادة في نهاية كل سنة مالية.		
7.1.1.5 في حال صدور قرار من المجلس بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس ، فلا يستحق هذا العضو اي مكافآت أو بدلات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صرفت له عن تلك الفترة.		
7.1.1.6 في حال استقالة العضو يتم صرف المكافأة السنوية له بنسبة المدة (بالأشهر) التي قضاها في العضوية منذ تاريخ تعيينه وحتى تاريخ استقالته، ويتم صرف المكافأة للعضو البديل له من تاريخ تعيينه بنسبة المدة المتبقية من الأشهر في السنة التي قضاها في العضوية.		
7.1.2 <u>بديل الحضور</u>		
7.1.2.1 يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره 4000 ريال سعودي كبديل حضور عن كل اجتماع.		
7.1.2.2 يتم صرف بدل مقابل حضور الاجتماعات بعد اعتماد محضر الاجتماع لمن حضر الاجتماع وقام بتوقيع المحضر.		
7.1.3 <u>بديل سفر (انتداب):</u>		
7.1.3.1 إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو داخل المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (3500) ثلاثة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على الدرجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.		
7.1.3.2 إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو خارج المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (4500) أربعة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على الدرجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.		
7.1.3.3 إذا تزامن عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان سواءً للمجلس أو اللجان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة في الفقرتين (7.1.3.1) أو (7.1.3.2) أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.		
7.2 يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزاي ضمن تقرير المجلس السنوي.		

لائحة عمل لجنة المراجعة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
8	_____	<p><u>المادة الثامنة: سرية أعمال اللجنة</u></p> <p>يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال – حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة غير مخول لها مالم يصرح له بذلك من المجلس، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة</p>
9	_____	<p><u>المادة التاسعة: تعارض المصالح</u></p> <p>يجب على العضو الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، وتجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويلتزم بالأحكام المنصوص عليها بسياسة تعارض المصالح.</p>
10	<p><u>مدة عمل اللجنة:</u></p> <p>يبدأ عمل لجنة المراجعة من تاريخ تشكيلها <b>لمدة ثلاث سنوات ويجوز للجمعية العامة العادية</b> في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول <b>تجاه</b> الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.</p>	<p><u>المادة العاشرة: مدة عمل اللجنة</u></p> <p>10.1 يبدأ عمل لجنة المراجعة من تاريخ تشكيلها وتستمر حتى انتهاء دورة المجلس حيث يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما تنتهي عضويته بأحد الحالات التالية:</p> <p>10.1.1 انتهاء دورة المجلس.</p> <p>10.1.2 يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول <b>اتجاه</b> الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول.</p> <p>10.1.3 لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.</p> <p>10.1.4 يجوز للمجلس إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، أو في حال فقد العضو لشرط من شروط تعيينه.</p> <p>10.2 عند انتهاء عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين المجلس بديلاً له لاستكمال المدة المتبقية، وتستمر اللجنة بأداء أعمالها لحين تعيين البديل حال توفر الحد الأدنى من الأعضاء المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذه اللائحة.</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><u>المادة الحادية عشرة: ضوابط عمل اللجنة</u></p> <p><u>11.1 اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر</u></p> <p>11.1.1 رئيس اللجنة</p> <p>يتولى رئيس اللجنة المهام الآتية:</p> <p>11.1.1.1 دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</p> <p>11.1.1.2 إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.</p> <p>11.1.1.3 إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.</p> <p>11.1.1.4 التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.</p> <p>11.1.1.5 تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وبإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.</p> <p>11.1.1.6 إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال للمجلس.</p> <p>11.1.1.7 متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.</p> <p>11.1.1.8 تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p> <p><u>11.1.2 أمين سر اللجنة</u></p> <p>لجنة أن تعين أمين سر لها على أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، وهي كما يلي:</p> <p>11.1.2.1 تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.</p> <p>11.1.2.2 تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.</p>		11

لائحة عمل لجنة المراجعة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
11.1.2.3 حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص.		
11.1.2.4 حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.		
11.1.2.5 القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة.		
11.1.2.6 الالتزام بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.		
11.1.2.7 تقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج تحت اختصاصها.		
<b>11.2 واجبات عضو اللجنة</b>		
11.2.1 الالتزام بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.		
11.2.2 أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيق أهدافها.		
11.2.3 القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.		
11.2.4 عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات مع الشركة وفقاً للضوابط المنصوص عليها بسياسة السلوك المهني.		
11.2.5 التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها للجنة.		
11.2.6 المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.		
11.2.7 العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.		

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><u>المادة الثانية عشرة: اجتماعات لجنة المراجعة</u></p> <p><u>12.1 الدعوة للاجتماع</u></p> <p>12.1.1 تجتمع اللجنة بصفة دورية وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، كما يجوز لرئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية إذا دعت الحاجة ومنها على -سبيل المثال لا الحصر- إذا طلب ذلك المجلس أو عضو من أعضاء اللجنة، ولمراجع الحسابات أو المراجع الداخلي كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>12.1.2 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات ومع المراجع الداخلي -كل على حدة- وذلك لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسؤوليات المنوطة باللجنة.</p> <p>12.1.3 تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، ويجب إرسال دعوات الاجتماع خطياً أو عبر البريد الإلكتروني إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وذلك فور صدور تعليمات رئيس اللجنة بالدعوة للاجتماع وقبل خمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.</p> <p>12.1.4 تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس.</p> <p>12.1.5 يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها وأن يصوت على قراراتها عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية الحديثة، على أن تضمن مشاركة أعضاء اللجنة وقدرتهم على المناقشة والتصويت بفعالية. ويجوز لرئيس اللجنة -ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع للجنة للمداولة فيها- أن تتخذ توصيات اللجنة وقراراتها بطريق التمرير على الأعضاء ويوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الأعضاء عليها، ولا تكون هذه القرارات صحيحة إلا إذا وقع عليها أغلبية الأعضاء أو بالمراسلات الإلكترونية، على أن يتم توثيق القرار في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة بعد إصدار القرار.</p> <p>12.1.6 لا يحق لأي عضو في المجلس من غير أعضاء اللجنة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعاتها -عدا أمين سر اللجنة- إلا بدعوة من اللجنة، للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته دون أن يكون له حق التصويت ودون أن يكون له الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الغاية من حضوره.</p>	<p><u>اجتماعات اللجنة:</u></p> <p>تجتمع اللجنته على الأقل أربع مرات خلال السنة، وتُحوَّل إليها سلطة الدعوة إلى عقد اجتماعات إضافية حسب ما تستدعيه الظروف. ومن المتوقع أن يحضر كل اجتماع جميع أعضاء اللجنته من خلال الحضور الشخصي أو من خلال وسائط الاتصال السمعية والمرئية الحديثة. وقد تقوم اللجنته بدعوة أعضاء من الإدارة أو المراجعين أو غيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم معلومات ذات صلة حسب الضرورة.</p>	<p>12</p>



لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>12.2 النصاب القانوني والتصويت</b></p> <p>12.2.1 يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>12.2.2 لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت، وللعضو المعارض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>12.2.3 لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p><b>12.3 توثيق اجتماعات اللجنة</b></p> <p>12.3.1 يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:</p> <p>12.3.1.1 مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.</p> <p>12.3.1.2 أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعويين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.</p> <p>12.3.1.3 مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.</p> <p>12.3.1.4 التوصيات والقرارات الصادرة في الاجتماع، بما في ذلك تاريخها ومنطوقها واسانيدها الواقعية والنظامية - إن وجدت- مع الإشارة إلى الوثائق والمستندات التي تم الاستناد إليها عند إصدار التوصية أو القرار.</p> <p>12.3.1.5 تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.</p> <p>12.3.2 يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت- خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الأرسال المشار إليه.</p> <p>12.3.3 يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابيه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبب للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.</p>	<p>لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>النصاب القانوني لانعقاد الاجتماع يكون بحضور أكثر من نصف الأعضاء، وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين بتسمية رئيساً منهم لانعقاد الاجتماع.</p> <p>تصدر قرارات لجنة المراجعة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>يقوم أمين سر اللجنة بإعداد جدول أعمال الاجتماعات ويُقدّم مُسبقاً إلى الأعضاء مرفقاً بـ مواد ملخصة مناسبة. كما يتم إعداد محاضر الاجتماع وتقديمها للاعتماد في الوقت المناسب.</p> <p>يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات و مداولات، و توثيق توصيات اللجان و نتائج التصويت، و حفظها في سجل خاص ومنظم، و بيان أسماء الأعضاء الحاضرين و التحفظات التي أبدوها - إن وجدت - ، و توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين، على أن يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر سنوات</p>	

لائحة عمل لجنة المراجعة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
12.3.4 بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس اللجنة، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء وأمين سر اللجنة.		
12.3.5 يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين السر.		
12.3.6 تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأيها مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.		
12.3.7 يرفع رئيس اللجنة التوصيات وما توصلوا إليه من نتائج للمجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة.		
<u>المادة الثالثة عشر: تاريخ الاصدار</u> صدرت هذه اللائحة بتاريخ .....	_____	13
<u>المادة الرابعة عشر: تاريخ السريان</u> تسري هذه اللائحة من تاريخ .....	_____	14
<u>المادة الخامسة عشر: تاريخ المراجعة</u> يتم مراجعة وتحديث هذه اللائحة خلال في مدة لا تزيد عن سنتين، وفقاً لذلك سيكون تاريخ المراجعة التالي هو .....	_____	15
<u>المادة السادسة عشر: مالك اللائحة</u> أمانة سر اللجنة	_____	16
<u>المادة السابعة عشرة: صلاحية الاعتماد</u> تم الموافقة هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة لها، من خلال القرار الصادر بتاريخ .....	<b>الاعتماد:-</b> يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين، ويتم مراجعة وتعديل محتوى هذه اللائحة دورياً حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة ويتم اعتمادها من الجمعية العامة في أقرب اجتماع لها.	17
<u>المادة الثامنة عشرة: المستندات ذات العلاقة</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• النظام الأساس</li> <li>• لائحة الحوكمة</li> <li>• سياسة تفويض الصلاحيات</li> </ul>	_____	18

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<ul style="list-style-type: none"><li>• سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة.</li><li>• سياسة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.</li><li>• سياسة تقييم أداء مجلس الإدارة.</li><li>• سياسة تدريب أعضاء مجلس الإدارة.</li><li>• سياسة الإفصاح والشفافية.</li><li>• سياسة تعارض المصالح.</li><li>• سياسة السلوك المهني.</li></ul>		

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><u>المادة الأولى: التعاريف</u></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك).</p> <p>نظام الشركة: النظام الأساس للشركة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت للشركة.</p> <p>رئيس اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>رئيس المجلس: رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>العضو: عضو لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت .</p> <p>الرئيس التنفيذي: رئيس الشركة والمسؤول التنفيذي عن إدارتها.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي والموظفون ذوو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي المشمولين بالدرجة الوظيفية N-1.</p> <p>وسائل التقنية الحديثة: أي وسيلة اتصال تضمن تبادل الآراء والنقاش بين الأعضاء، بما في ذلك الاتصال الهاتفي والاتصال السمعي والبصري، وغير ذلك من الوسائل.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدايات 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 اللجنة لغرض تأدية عمله.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس إدارة متفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في أعمالها اليومية.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس إدارة غير متفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ولا يشارك في أعمالها اليومية.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال وهي -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:</p>	<p>_____</p>	1

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث	#
	<p>أ. أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب. أن تكون له صلة قرابة مع أيأ من أعضاء المجلس في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ج. أن تكون له صلة قرابة مع أيأ من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>د. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>هـ. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموزدين خلال العامين الماضيين.</p> <p>و. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>ز. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أيأ من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية المجلس أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>ح. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ط. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية المجلس.</p> <p><b>تعارض المصالح:</b> في الحالات التي يكون أو يمكن ان يكون للشخص مصلحة أو علاقة مباشرة أو غير مباشرة في موضوع يكون محل نظر هذا الشخص لغرض اتخاذ قرار بشأنه؛ بحيث تمنع هذه المصلحة أو العلاقة، أو تؤدي إلى الاعتقاد بأنها حالت بينه وبين إبداء رأيه أو اتخاذ قراره باستقلال وحياد ودون مراعاة هذه المصلحة أو العلاقة.</p>	
<p>المادة الثانية: المقدمة</p> <p>2.1 <u>الغرض من اللائحة</u></p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت التي بدورها تعمل على مساعدة المجلس في إعداد سياسات الترشيحات والمكافآت على مستوى المجلس ولجانه المنبثقة منه ومنسوبي الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال تحديد مهام هذه اللجنة وضوابط عملها وصلاحياتها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك في ضوء الأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات، ونظام الشركة ولائحة حوكمة الشركات</p>	<hr style="width: 10%; margin: auto;"/>	2

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>المدرجة الصادر من الهيئة، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.</p> <p>2.2 نطاق التطبيق</p> <p>مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الأساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها. تنطبق هذه اللائحة على كلاً من:</p> <p>2.2.1 أعضاء المجلس ولجانه.</p> <p>2.2.2 المرشحين لشغل مركز عضو المجلس.</p> <p>2.2.3 أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر</p>		
<p>المادة الثالثة: ضوابط وإجراءات عمل اللجنة</p> <p>3.1 تشكيل اللجنة</p> <p>3.1.1 تشكل اللجنة بقرار من المجلس، على أن تصدر الجمعية العامة لائحة عملها التي تتضمن ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وذلك بناء على اقتراح من المجلس. تتشكل اللجنة، من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة (5) أعضاء من غير أعضاء المجلس التنفيذيين.</p> <p>3.1.2 يختار المجلس من بين أعضاء اللجنة رئيساً لها على ان يكون من الأعضاء المستقلين.</p> <p>3.1.3 تكون مرجعية للجنة للمجلس</p> <p>3.1.4 يمثل رئيس اللجنة في اجتماعات المجلس فيما يتعلق بأعمال اللجنة، ويقوم بدعوة اللجنة للاجتماع وتنظيم ورئاسة اجتماعات اللجنة وإدارتها وتحديد جدول أعمالها، والاطلاع على كافة المعلومات والوثائق لتنفيذ مسؤولياتها، ورفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها وتقاريرها للمجلس، ويجوز لرئيس اللجنة تكليف أحد الأعضاء للقيام بهذه المهام المنصوص عليها في هذه الفقرة.</p>	<p><b>تنظيم اللجنة:</b></p> <p>صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 2017/12/10 م استناداً إلى المادتين (60) و (64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية و اللتين نصتا بأن " تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم".</p> <p><b>غرض اللجنة:</b></p> <p>الهدف من لَجْنَة المكافآت والترشيحات مساعدة مجلس إدارة شركة نادك في الوفاء بالتزاماته تجاه الجمعية العامة للمساهمين فيما يتعلق بالآتي:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإعداد والتحقق من مدى فاعلية تعويضات أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وأنها تنسجم مع استراتيجية الشركة.</li> <li>• مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة.</li> <li>• دعم كفاءة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعة هيكلهما لتحسين الأداء والتحقق من سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> </ul>	3

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>3.2 قواعد اختيار أعضاء اللجنة</p> <p>3.2.1 يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت ، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.</p> <p>3.2.2 يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤوليتها وطبيعة عملها.</p> <p>3.2.3 أن يراعي المجلس عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضائها من الأعضاء غير التنفيذيين.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع مكافآت منسجمة مع إستراتيجية الشركة وأهدافها وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</li> <li>• وضع سياسة استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها ، مع عدم المبالغة فيها.</li> <li>• إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.</li> <li>• الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة.</li> </ul> <p><b>تكوين اللجنة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تتكون لجنة المكافآت والترشيحات من ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء وتُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</li> <li>• تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً وكذلك أمين سرّاً لها يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى أعمالها الإدارية.</li> <li>• يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها من أعضاء اللجنة وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الحضور ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</li> </ul> <p><b>قواعد اختيار أعضاء اللجنة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون عضواً منها على الأقل يمتلك الخبرة والدراية في مجال تقييم الأداء وتطويره.</li> <li>• أن يكون لدى جميع أعضائها المؤهل العلمي المناسب.</li> <li>• أن يراعي المجلس عند تشكيل اللجنة أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</li> <li>• يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات ، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.</li> <li>• يجوز الاستعانة بأعضاء المجلس غير التنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.</li> </ul> <p>على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات</p>	

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>3.2.4 على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>3.3 مدة عضوية أعضاء اللجنة والتعيين المؤقت</p> <p>3.3.1 تبدأ مدة العضوية من تاريخ تعيين العضو في لجنة المكافآت والترشيحات وتستمر حتى انتهاء دورة المجلس، حيث يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما عضويته تنتهي بأحد الحالات التالية:</p> <p>3.3.1.1 انتهاء دورة المجلس.</p> <p>3.3.1.2 يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول.</p> <p>3.3.1.3 لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.</p> <p>3.3.1.4 يجوز للمجلس إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، أو في حال فقد العضو لشرط من شروط تعيينه.</p> <p>3.3.2 إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة المشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية لسلفه من عضوية اللجنة</p>		



مسؤوليات اللجنة:

المادة الرابعة: مهام واختصاصات اللجنة

تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانبين هما: الترشيحات والمكافآت بالإضافة إلى ذلك فإنها مسؤولة عن تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس وذلك بصفة دورية، وفيما يلي مهام واختصاصات اللجنة، تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالمهام والاختصاصات التالية:

**4.1 فيما يتعلق بالمكافآت**

**4.1.1** إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها للمجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.

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

**4.1.3** المراجعة الدورية لسياسة المكافآت بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات اللازمة لتحقيقها وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها، والتوصية للمجلس بخصوص التغيرات المقترحة على هذه السياسة.

**4.1.4** التوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

**4.1.5** التوصية للمجلس بمكافآت الإدارة التنفيذية بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة من المجلس.

**4.1.6** اعتماد صرف مكافآت العاملين في الشركة وفقاً لما تنص عليه السياسات الداخلية في الشركة

**4.1.7** مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجبات والمعايير للمكافآت المالية والمزايا الأخرى للإدارة التنفيذية وجوازها والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة.

**4.1.8** إعداد تقرير سنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس ولجانته المنبثقة عنها والإدارة التنفيذية.

**4.1.9** إعداد معايير لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته المنبثقة منه وترفع هذه المعايير إلى المجلس لاعتمادها، وتقوم اللجنة بعمليات التقييم أو الإشراف عليها إذا تمت من قبل طرف ثالث، كما تتولى اللجنة اقتراح آليات تطوير عمل المجلس ولجانته.

**4.2 فيما يتعلق بالترشيحات:**

● إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء **مجلس الإدارة** واللجان المنبثقة عن المجلس الإدارة التنفيذية، ورفعها **لمجلس الإدارة** للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.

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

● المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

● التوصية **لمجلس الإدارة** بمكافآت أعضاء **مجلس الإدارة** واللجان المنبثقة عنه **وكبار التنفيذيين** بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

● اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في **مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**.

<p>4.2.1 التوصية للمجلس بالسياسات والمعايير المناسبة للعضوية في المجلس والإدارة التنفيذية؛ لتحديد القدرات والمهارات المطلوبة ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p>	<p>● التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وإعادة الترشيح وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p>
<p>4.2.2 مراجعة سياسة عضوية المجلس بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية للمجلس بخصوص التغيرات المقترحة على هذه السياسة.</p>	<p>● إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p>
<p>4.2.3 التوصية للمجلس بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً لسياسة العضوية المعتمدة.</p>	<p>● تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p>
<p>4.2.4 إعداد الوصف الوظيفي للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية</p>	<p>● المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p>
<p>4.2.5 مراجعة الهيكل التنظيمي في الشركة ورفع التوصيات بشأن التغيرات التي يمكن إجراؤها.</p>	<p>● مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن إجراؤها.</p>
<p>4.2.6 وضع الوصف الوظيفي للأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.</p>	<p>● وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p>
<p>4.2.7 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.</p>	<p>● التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>
<p>4.2.8 دراسة حالات تعارض المصالح للدراغبيين في الترشح لعضوية المجلس، والتوصية بشأنها.</p>	<p>● وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p>
<p>4.2.9 وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو أعضاء لجانه المنبثقة، والتوصية في شأنها.</p>	<p>● التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>
<p>4.2.10 التحقق من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>	<p>● التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>
<p>4.2.11 التحقق من منافسة عضو المجلس لأي من أعمال الشركة أو منافستها في الأنشطة أو أحد فروع النشاط الذي تزاوله والتوصية للمجلس في هذا الشأن، وذلك بعد تلقي بلاغ العضو بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها بناء على مفهوم أعمال المنافسة وذلك وفقاً للمعايير التالية:</p>	

<p>4.2.11.1 مراجعة بلاغ عضو المجلس بالعمل المنافس الذي يرغب في ممارسته من الناحية الفنية.</p> <p>4.2.11.2 دراسة السوق أو الأسواق التي يتواجد فيها العمل المنافس أو أي من المنتجات المرتبطة به.</p> <p>4.2.11.3 مراجعة علاقة العمل المنافس باستراتيجية الشركة وتوجهاتها المستقبلية.</p> <p>4.2.12 مراجعة منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة (المعتمدة من قبل الجمعية العامة) بشكل سنوي، ولها صلاحية الحصول على المعلومات اللازمة لإجراء المراجعة المشار إليها.</p> <p>4.2.13 التوصية للمجلس بإعادة ترشيح أو عزل عضو المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة منها.</p> <p>4.2.14 تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>4.2.15 مباشرة إنجاز المهام التي تحال إليها من المجلس ذات العلاقة بأعمالها.</p> <p>4.2.16 توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.</p> <p>4.2.17 دراسة ومراجعة خطط الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية.</p>	<p>● تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>● مباشرة إنجاز المهام التي تحال إليها من مجلس الإدارة ذات العلاقة بأعمالها.</p> <p>● توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.</p> <p>● دراسة ومراجعة خطط الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.</p>	
---	---	--

	5	صلاحيات اللجنة:
<p><b>المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة</b></p> <p>للجنة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام والمسئوليات الموكلة إليها ومن أهمها ما يلي:</p> <p>5.1 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها قدر المطلوب.</p> <p>5.2 طلب التقارير والبيانات اللازمة لإنجاز أعمالها، أو أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>5.3 للجنة الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر أسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p>	<p>للجنة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام والمسئوليات الموكلة إليها ومن أهمها ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب التقارير والبيانات اللازمة لإنجاز أعمالها.</li> <li>• التوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل هيكله مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحسين قدرات الأعضاء.</li> <li>• تحديد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسئوليات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء وملائمتها لشاغلها.</li> <li>• التحقق من مدى فاعلية التطبيق لتوصيات وقرارات اللجنة.</li> <li>• تحديد الشروط والمؤهلات الواجب توافرها في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.</li> <li>• تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإبداء الرأي بشأن أسلوب عمل المجلس وعدد اجتماعاته والوقت الذي يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.</li> <li>• للجنة الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</li> <li>• تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.</li> </ul>	

**المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة**

**6.1 اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر**

**6.1.1 رئيس اللجنة**

يعين المجلس رئيساً للجنة في قرار تشكيلها، ويتولى رئيس اللجنة المهام الآتية:

6.1.1.1 دعوة اللجنة للاعتماد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.

6.1.1.2 إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.

6.1.1.3 إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.

6.1.1.4 التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.

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

6.1.1.6 إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال للمجلس.

6.1.1.7 متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.

6.1.1.8 تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

**6.1.2 أمين سر اللجنة**

للجنة أن تعين أمين سر لها على أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به وهي كما يلي:

6.1.2.1 تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.

6.1.2.2 تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.

6.1.2.3 حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص.

6.1.2.4 حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث	#
	<p>6.1.2.5 القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة.</p> <p>6.1.2.6 الالتزام بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.</p> <p>6.1.2.7 تقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج تحت اختصاصها.</p> <p><b>6.2 واجبات عضو اللجنة</b></p> <p>6.2.1 الالتزام بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</p> <p>6.2.2 أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.</p> <p>6.2.3 القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.</p> <p>6.2.4 عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات مع الشركة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في سياسة السلوك المهني.</p> <p>6.2.5 التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.</p> <p>6.2.6 المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.</p> <p>6.2.7 العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.</p>	
اجتماعات اللجنة:	<p><b>المادة السابعة: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اجتماعات اللجنة</b></p> <p><b>7.1 الدعوة للاجتماع</b></p> <p>7.1.1 تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة واحدة كل ستة (6) أشهر على الأقل، وذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يجوز لرئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية إذا دعت الحاجة.</p>	7
	<p>تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك ومن المتوقع أن يحضر كل اجتماع جميع أعضاء اللجنة من خلال الحضور الشخصي أو من خلال وسائل الاتصال السمعية والمرئية الحديثة.</p>	

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>7.1.2 يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها عبر الوسائل الإلكترونية شخصياً أو بالتوكيل ويعتبر حضور الأعضاء عن طريق وسائل التقنية الحديثة مكماً للنصاب القانوني.</p> <p>7.1.3 يتعين إرسال دعوات الاجتماع إلى كل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.</p> <p>7.1.4 تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة اللجنة.</p> <p>7.1.5 على أمين السر توجيه الدعوة إلى الأعضاء خطياً أو بالبريد الإلكتروني وذلك فور صدور تعليمات رئيس اللجنة بالدعوة إلى الاجتماع.</p> <p>7.1.6 لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها -عدا أمين سر اللجنة- إلا بدعوة من اللجنة، للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>7.1.7 يجوز لعضو أن يطلب خطياً من رئيس اللجنة دعوة اللجنة إلى الاجتماع لبحث أمور محددة، ويجب على الرئيس في هذه الحالة دعوة اللجنة إلى الاجتماع خلال مدة لا تتجاوز سبعة (7) أيام من تاريخ تسلمه الطلب، كما يجب على رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع عند طلب المجلس.</p> <p>7.1.8 يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها وأن يصوت على قراراتها عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية الحديثة، على أن تضمن مشاركة أعضاء اللجنة وقدرتهم على المناقشة والتصويت بفعالية. ويجوز لرئيس اللجنة - ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها - أن تتخذ توصيات اللجنة وقراراتها بطريق التمرير على الأعضاء ويوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الأعضاء عليها، ولا تكون هذه القرارات صحيحة إلا إذا وقع عليها أغلبية الأعضاء أو بالمراسلات الإلكترونية، على أن يتم توثيق القرار في محضر أول اجتماع تعقدته اللجنة بعد إصدار القرار .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.</li> <li>● لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</li> <li>● يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.</li> <li>● ترفع اللجنة تقارير لمجلس الإدارة بما أنجزته من أعمال وما اتخذته من قرارات وتوصيات.</li> <li>● يتم حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة لاجتماع الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</li> <li>● يتم توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</li> </ul>	

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث	#
	<p><b>7.2 النصاب القانوني والتصويت</b></p> <p>7.2.1 يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>7.2.2 لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت، وللعضو المعارض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>7.2.3 لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p>	
	<p><b>7.3 توثيق اجتماعات اللجنة</b></p> <p>7.3.1 يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:</p> <p>7.3.1.1 مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.</p> <p>7.3.1.2 أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعويين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.</p> <p>7.3.1.3 مداوات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.</p> <p>7.3.1.4 تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.</p> <p>7.3.2 يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.</p>	



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>7.3.3 يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبب للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.</p>		
<p>7.3.4 بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس اللجنة، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء وأمين سر اللجنة.</p>		
<p>7.3.5 يحفظ محضر الاجتماع مرفقا به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين السر.</p>		
<p>7.3.6 تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.</p>		
<p>7.3.7 يرفع رئيس اللجنة التوصيات وما توصلوا إليه من نتائج للمجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة.</p>		

المادة الثامنة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة	مكافآت أعضاء اللجنة:	8
8.1 تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كل عضو من أعضاء اللجنة له الحق في الحصول على بدل حضور عن اجتماعات اللجنة، ومكافأة يحددها مجلس الإدارة وفقاً لما يراه مناسباً.</li> <li>• تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.</li> </ul>	
<b>8.1.1 المكافأة السنوية</b>		
8.1.1.1 يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منها والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.		
8.1.1.2 يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 100,000 ريالاً لرئيس اللجنة حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.		
8.1.1.3 يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 100,000 ريالاً لكل عضو لجنة حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.		
8.1.1.4 يتم صرف المكافآت السنوية المذكورة في الفقرتين (8.1.1.2) و (8.1.1.3) من هذه المادة في نهاية كل سنة مالية.		
8.1.1.5 في حال صدور قرار من المجلس بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) 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 صرفت له عن تلك الفترة.		
8.1.1.6 في حال استقالة العضو يتم صرف المكافأة السنوية له بنسبة المدة (بالأشهر) التي قضاها في العضوية منذ تاريخ تعيينه وحتى تاريخ استقالته، ويتم صرف المكافأة للعضو البديل له من تاريخ تعيينه بنسبة المدة المتبقية من الأشهر في السنة التي قضاها في العضوية.		

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>8.1.2 <u>بدل الحضور</u></b></p> <p>8.1.2.1 بصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره <u>4000 ريال</u> سعودي كبديل حضور عن كل اجتماع.</p> <p>8.1.2.2 يتم صرف بدل مقابل حضور الاجتماعات بعد اعتماد محضر الاجتماع لمن حضر الاجتماع وقام بتوقيع المحضر.</p> <p><b>8.1.3 <u>بدل سفر (انتداب)</u></b></p> <p>8.1.3.1 إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو داخل المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (3500) ثلاثة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على الدرجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.</p> <p>8.1.3.2 إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو خارج المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (4500) أربعة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على الدرجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.</p> <p>8.1.3.3 إذا تزامن عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان سواء للمجلس أو اللجان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة في الفقرتين (8.1.3.1 أو 8.1.3.2) أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.</p>		
<p>8.2 يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير المجلس السنوي.</p>		

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><u>المادة التاسعة: سرية أعمال اللجنة</u></p> <p>يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال -حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة غير مخول لها مالم يصرح له بذلك من المجلس، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.</p>	_____	9
<p><u>المادة العاشرة: تعارض المصالح</u></p> <p>يجب على العضو الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، وتجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويلتزم بالأحكام المنصوص عليها بسياسة تعارض المصالح</p>	_____	10
<p><u>المادة الحادية عشر: مدة عمل اللجنة</u></p> <p>11.1 يبدأ عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها وتستمر حتى انتهاء دورة المجلس حيث يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، كما عضويته تنتهي بأحد الحالات التالية:</p> <p>11.1.1 انتهاء دورة المجلس.</p> <p>11.1.2 يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.</p> <p>11.1.3 يجوز للمجلس إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء اللجنة عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، أو في حال فقد العضو لشرط من شروط تعيينه.</p> <p>11.2 عند انتهاء عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين المجلس بديلاً له لاستكمال المدة المتبقية، وتستمر اللجنة بأداء أعمالها لحين تعيين البديل حال توفر الحد الأدنى من الأعضاء المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذه اللائحة.</p>	<p><u>مدة عمل اللجنة:</u></p> <p>● يبدأ عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة التي يتم فيها ذلك.</p>	11

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث	#
	<p><u>المادة الثانية عشر: أحكام عامة</u></p> <p>12.1 تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض من إجراءات أو قرارات أو اللوائح الداخلية للشركة.</p> <p>12.2 كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p>	12
	<p><u>المادة الثالثة عشر: تاريخ الاصدار</u></p> <p>صدرت هذه اللائحة بتاريخ .....</p>	13
	<p><u>المادة الرابعة عشر: تاريخ السريان</u></p> <p>تسري هذه اللائحة من تاريخ .....</p>	14
	<p><u>المادة الخامسة عشر: تاريخ المراجعة</u></p> <p>يتم مراجعة وتحديث هذه اللائحة في مدة لا تزيد عن سنتين، وفقاً لذلك سيكون تاريخ المراجعة التالي هو .....</p>	15
	<p><u>المادة السادسة عشر: مالك اللائحة</u></p> <p>أمانة سر اللجنة</p>	16
	<p><u>المادة السابعة عشرة: صلاحية الاعتماد</u></p> <p>تم الموافقة هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة، من خلال القرار الصادر بتاريخ .....</p> <p>وتم الموافقة على هذه اللائحة باللغتين، وفي حال الاختلاف فيتم اعتماد النص العربي.</p>	17
	<p><u>الاعتماد:-</u></p> <p>يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين، ويتم مراجعة وتعديل محتوى هذه اللائحة دورياً حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة ويتم اعتمادها من الجمعية العامة في أقرب اجتماع لها.</p>	



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><u>المادة الثامنة عشرة: المستندات ذات العلاقة</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● النظام الأساس</li> <li>● لائحة الحوكمة</li> <li>● سياسة تفويض الصلاحيات</li> <li>● سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة.</li> <li>● سياسة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.</li> <li>● سياسة تقييم أداء مجلس الإدارة.</li> <li>● سياسة تدريب أعضاء مجلس الإدارة.</li> <li>● سياسة الإفصاح والشفافية.</li> <li>● سياسة تعارض المصالح.</li> <li>● سياسة السلوك المهني.</li> </ul>	<p>---</p>	18

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>المادة الأولى: التعريفات</b></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة امام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك).</p> <p>نظام الشركة: النظام الأساس للشركة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>رئيس المجلس: رئيس مجلس الادارة.</p> <p>اللجان المنبثقة: مجموعة من الأفراد تتكون مما لا يقل عن ثلاثة أو أكثر من خمسة أعضاء يقدمون تقاريرهم إلى مجلس الإدارة ، يتم تشكيلهم لغرض معين ، بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو وفقا لما تقتضيه القوانين المعمول بها.</p> <p>أمين سر اللجنة: أمين سر أي لجنة من لجان مجلس الإدارة.</p> <p>أمين سر المجلس: أمين سر المجلس.</p> <p>الرئيس التنفيذي: رئيس الشركة والمسؤول التنفيذي عن إدارتها.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي والموظفون ذوو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي المشمولين بالدرجة الوظيفية N-1.</p> <p>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 أو اللجنة، بحسب الحال، لغرض تأدية عمله.</p>	<p>_____</p>	1
<p><b>المادة الثانية: المقدمة</b></p>	<p><b>التنظيم:</b></p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية بشركة نادك بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والتي نصت على أن من ضمن اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات " إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة</p>	2

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>2.1 الغرض من السياسة</p> <p>تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية في الشركة بما يتماشى مع أحكام نظام الشركة ومتطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح الهيئة، وبما يساعد في جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية والحفاظ عليهم من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت، ومرتبطة بالأداء مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح وتطلعات مساهمينا.</p> <p>2.2 نطاق التطبيق</p> <p>مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الأساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها. تنطبق هذه السياسة على كلاً من:</p> <p>2.2.1 الجمعية العامة للشركة.</p> <p>2.2.2 أعضاء مجلس إدارة الشركة.</p> <p>2.2.3 الإدارة المختصة بعلاقات المساهمين بالشركة</p>	<p>عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة".</p> <p><b>الغرض:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة-عنه وكبار التنفيذيين بالإدارة بما يتماشى مع متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية.</li> <li>• جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية والحفاظ عليهم من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح وتطلعات مساهمينا.</li> </ul>	
<p><b>المادة الثالثة: المسؤوليات</b></p> <p>لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة وتحديث هذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المنشودة منها، بغرض التجاوب مع التغييرات الواقعة في سوق العمل والسير معها، ومن أجل تحقيق نمو الشركة وتوسعها.</p>	<p><b>الجهة المختصة عن هذه السياسة:</b></p> <p>تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المنشودة منها، وتعد هذه السياسة وثيقة قابلة للتحديث والمراجعة بغرض التجاوب مع التغييرات الواقعة في سوق العمل والسير معها، ومن أجل تحقيق نمو الشركة وتوسعها.</p>	3
<p><b>المادة الرابعة: بيان السياسة</b></p> <p>4.1 يتولى المجلس مسؤولية اعتماد آلية المكافآت لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه على النحو الآتي:</p>	<p><b>سياسة المكافآت:</b></p>	4



سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>4.1.1 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>4.1.2 بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رئيس المجلس وأعضاء المجلس.</li> <li>• رئيس اللجنة وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس.</li> </ul> <p>4.2 معايير صرف المكافآت:</p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس إدارة الشركة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو الآتي:</p> <p>4.2.1 تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.</p> <p>4.2.2 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها والأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمه وخبرة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.</p> <p>4.2.3 أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على تطوير الشركة وتنميتها على المدى الطويل، ومراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>4.2.4 تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>4.2.5 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع الاختصاصات والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>4.2.6 تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>4.2.7 أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لجذب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مهنية وتحفيزهم والإبقاء عليهم مع عدم المبالغة فيها.</p>	<p>تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية لمجلس إدارة الشركة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.</li> <li>• أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها والأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمه وخبرة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.</li> <li>• أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على تطوير الشركة وتنميتها على المدى الطويل، ومراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</li> <li>• تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</li> <li>• أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع الاختصاصات والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</li> <li>• تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</li> <li>• أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لجذب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مهنية وتحفيزهم والإبقاء عليهم مع عدم المبالغة فيها.</li> <li>• يتم اعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</li> </ul>	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>4.2.8 أن يتم إعداد المكافآت بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</p> <p>4.2.9 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>4.2.10 يتم 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.</p> <p>4.2.11 يجوز تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية سواءً أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p> <p>4.2.12 يجوز أن تكون مكافأة أعضاء المجلس مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p>	<p>• يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في <b>مجلس الإدارة</b> أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>• يجوز تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء <b>مجلس الإدارة</b> والإدارة التنفيذية سواءً أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p> <p>• يجوز أن تكون مكافأة أعضاء <b>مجلس الإدارة</b> مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p>	
<p>4.3 آلية تحديد المكافآت:</p>		
<p>4.3.1 <b>مكافآت أعضاء المجلس:</b></p>		
<p>تكون مكافآت وتعويضات أعضاء المجلس على النحو الآتي:</p>	<p><b>مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</b></p>	
<p>4.3.1.1 المكافأة السنوية:</p> <p>أ- يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 300,000 ريال ومزايا مالية أو عينية لرئيس المجلس حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>ب- يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 250,000 ريال من مكافآت ومزايا مالية أو عينية لكل عضو حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>ج- يتم صرف المكافآت السنوية المذكورة في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة في نهاية كل سنة مالية.</p> <p>د- في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو بسبب التغيب عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله</p>	<p>• بصورة عامة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة لاعتماد الجمعية العامة للمساهمين مع مراعاة الآتي:</p> <p>• تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بشركة نادك من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز مع ما نص عليه نظام الشركات، ويقوم مجلس الإدارة بتحديد مكافآت أعضائه سنوياً بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مع مراعاة الأحكام الواردة بهذا الخصوص في نظام الشركة الأساسي أو أية أنظمة أخرى صادرة عن الجهات المختصة.</p> <p>• يتقاضى عضو المجلس بدل حضور عن كل جلسة من جلسات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه مبلغ وقدره (3000) ريال، إضافة إلى تعويضه مصاريف السفر والإقامة وتذاكر الطيران والمواصلات للأعضاء من خارج مدينة المقر الرئيسي للشركة.</p>	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<ul style="list-style-type: none"> <li>بتوصية تصدر من لجنة المكافآت يحدد مجلس الإدارة مكافآت إضافية عينية أو نقدية وفقاً لما يراه مناسباً، بحيث لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</li> <li>يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية (بموجب ترخيص مهني) بالإضافة إلى مكافأة عضوية المجلس واللجان التابعة.</li> <li>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.</li> <li>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</li> </ul>	<p>هـ- في حال استقالة العضو يتم صرف المكافأة السنوية له بنسبة المدة (بالأشهر) التي قضاها في العضوية منذ تاريخ تعيينه وحتى تاريخ استقالته، ويتم صرف المكافأة للعضو البديل له من تاريخ تعيينه بنسبة المدة المتبقية من الأشهر في السنة التي قضاها في العضوية.</p> <p>4.3.1.2 بدل الحضور:</p> <p>أ- يصرف لكل عضو من أعضاء المجلس مبلغ وقدره 4000 ريال كبديل حضور عن كل اجتماع.</p> <p>ب- يتم صرف بدل مقابل حضور الاجتماعات بعد اعتماد محضر الاجتماع لمن حضر الاجتماع وقام بتوقيع المحضر.</p> <p>4.3.1.3 بدل سفر (انتداب):</p> <p>أ- إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو داخل المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (3500) ثلاثة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على درجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.</p> <p>ب- إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو خارج المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (4500) أربعة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على درجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.</p> <p>ج- إذا تزامن عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان سواءً للمجلس أو للجان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة في الفقرتين (أ أو ب) أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.</p> <p>د- يتم صرف بدل الانتداب لأعضاء المجلس في حال تدريبهم خارج مدينة إقامتهم وفقاً لسياسة التدريب المعتمدة من المجلس.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه – باستثناء لجنة المراجعة – وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.</li> <li>تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات، وتشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها.</li> <li>بالنسبة لمكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.</li> <li>عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعى عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.</li> </ul>	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>4.3.1.4 مكافآت إضافية:</p> <p>أ- يجوز لعضو المجلس الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في المجلس وفي اللجان المشكلة من قبل المجلس، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة.</p> <p>ب- يستحق العضو أن يتم تقديم خدمات التأمين الطبي له ولعائلته ولوالديه، وأن تكون وفق لائحة التأمين الصحي المعمول بها في الشركة شريطة ألا يكون مؤمن عليهم لدى جهة أخرى .</p> <p>ج- يتم تغطية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بواسطة تأمين مسئولية الأعضاء والضباط، للحماية من الدعاوى القانونية المحتملة الناشئة عن أفعال خاطئة مزعومة خلال واجباتهم كأعضاء مجلس أو ضباط. يشمل هذا التأمين نفقات الدفاع القانوني وأي تعويضات تحكم بها، مع الالتزام بالبنود المحددة للتأمين المعني. يتم تقييم نطاق وشروط هذا التأمين بشكل دوري لضمان التوافق مع حجم عمليات الشركة والمخاطر المتأصلة</p>		
<p>4.3.2 <u>مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة من المجلس:</u></p> <p>تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي:</p>		
<p>4.3.2.1 المكافأة السنوية:</p> <p>أ- يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 150,000 ريال من مكافآت ومزايا مالية أو عينية لكل رئيس لجنة حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>ب- يحدد المجلس مكافأة سنوية بما لا يتجاوز مبلغ وقدره 150,000 ريال من مكافآت ومزايا مالية أو عينية لكل عضو حسب نظام الشركات وحسب نظام الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>ج- يتم صرف المكافآت السنوية المذكورة في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة في نهاية كل سنة مالية.</p>		

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>د- في حال صدور قرار من الجهة المعنية بالشركة (الجمعية العامة / المجلس) بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس. فلا يستحق هذا العضو اي مكافآت او بدلات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه اعادة جميع المكافآت والبدلات التي صرفت له عن تلك الفترة.</p> <p>هـ- في حال استقالة العضو، يتم صرف المكافأة السنوية له بنسبة المدة (بالأشهر) التي قضاها في العضوية منذ تاريخ تعيينه وحتى تاريخ استقالته، ويتم صرف المكافأة للعضو البديل له من تاريخ تعيينه بنسبة المدة المتبقية من الأشهر في السنة التي قضاها في العضوية.</p>		
<p>4.3.2.2 بدل الحضور:</p>		
<p>أ- يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره 4000 ريال كبديل حضور عن كل اجتماع.</p>		
<p>ب- يتم صرف بدل مقابل حضور الاجتماعات بعد اعتماد محضر الاجتماع لمن حضر الاجتماع وقام بتوقيع المحضر.</p>		
<p>4.3.2.3 بدل سفر (انتداب):</p>		
<p>أ- إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو داخل المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (3500) ثلاثة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على درجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.</p>		
<p>ب- إذا عقد اجتماع اللجنة في مدينة خارج محل إقامة العضو خارج المملكة، يتم صرف مبلغ مقطوع كبديل يومي بقيمة (4500) أربعة الاف وخمسمائة ريال تعويضاً عن تكاليف السكن والإعاشة والتنقلات الداخلية بالإضافة إلى تذكرة سفر (ذهاب وعودة) على درجة رجال الأعمال إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.</p>		
<p>ج- إذا تزامن عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان سواءً للمجلس أو للجان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة في الفقرتين (أ) او (ب) أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.</p>		

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>4.3.2.4 مكافآت إضافية:</p> <p>أ- يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في اللجنة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة.</p> <p>ب- يستحق العضو أن يتم تقديم خدمات التأمين الطبي له ولعائلته ولوالديه، وأن تكون وفق لائحة التأمين الصحي المعمول بها في الشركة شريطة ألا يكون مؤمن عليهم لدى جهة أخرى .</p> <p>ج- يتم تغطية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بواسطة تأمين مسؤولية الأعضاء والضباط، للحماية من الدعاوى القانونية المحتملة الناشئة عن أفعال خاطئة مزعومة خلال واجباتهم كأعضاء مجلس أو ضباط. يشمل هذا التأمين نفقات الدفاع القانوني وأي تعويضات تحكم بها، مع الالتزام بالبنود المحددة للتأمين المعني. يتم تقييم نطاق وشروط هذا التأمين بشكل دوري لضمان التوافق مع حجم عمليات الشركة والمخاطر المتأصلة.</p>		
<p><b>4.3.3 مكافأة أمين سر المجلس وأمناء سر اللجان:</b></p> <p>4.3.3.1 يصرف لأمين سر المجلس مكافأة سنوية مبلغ وقدره 50,000 ريال.</p> <p>4.3.3.2 يصرف لأمناء اللجان مكافأة سنوية مبلغ وقدره 30,000 ريال.</p> <p>4.3.3.3 يكون موعد استحقاق المكافأة السنوية تابع لمكافئات أعضاء المجلس.</p>		
<p><b>4.3.4 مكافآت الإدارة التنفيذية:</b></p> <p>تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالمراجعة الدورية لمكافآت وبرنامج وخطط الحوافز للإدارة التنفيذية والتوصية بشأنها للمجلس وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>4.3.4.1 راتب أساسي. (يسدد بشكل شهري).</p> <p>4.3.4.2 البدلات والتي تشتمل على -سبيل المثال لا الحصر-: بدل سكن، بدل نقل، بدل هاتف، بدل تعليم للأبناء.</p> <p>4.3.4.3 مزايا التأمين الطبي لهم ولعائلاتهم</p>	<p><b>مكافآت الإدارة التنفيذية:</b></p> <p>تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لمكافآت وبرنامج وخطط الحوافز <b>لكبار التنفيذيين</b> والتوصية بشأنها <b>لمجلس الإدارة</b> وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● راتب أساسي. (يسدد بشكل شهري)</li> <li>● البدلات والتي تشتمل على سبيل المثال لا الحصر: بدل سكن، بدل نقل، بدل هاتف، بدل تعليم للأبناء.</li> <li>● مزايا التأمين الطبي لهم ولعائلاتهم.</li> </ul>	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الفرد والشركة، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل خيارات الأسهم وغيرها.</li> <li>• مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر: إجازة سنوية، تذاكر السفر، بدل السفر، ومكافأة نهاية الخدمة.</li> <li>•</li> </ul>	<p>4.3.4.4 الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الفرد والشركة، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل خيارات الأسهم وغيرها.</p> <p>4.3.4.5 مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر: إجازة سنوية، تذاكر السفر، بدل السفر، ومكافأة نهاية الخدمة.</p> <p>4.3.4.6 تغطية التأمين على مسؤولية المديرين والمسؤولين التنفيذيين</p>
5	_____	<p><b>المادة الخامسة: الإفصاح</b></p> <p>يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانها، وإجمالي المكافآت، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية، وسيكون الإفصاح بشكل الزامي وفقاً للأنظمة المعمول بها.</p>
6		<p><b>المادة السادسة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها</b></p> <p>6.1 إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاث (3) اجتماعات متتالية للمجلس أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.</p> <p>6.2 في حال صدور قرار من المجلس بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) 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 صرفت له عن تلك الفترة.</p> <p>6.3 إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير المجلس السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p>
7	_____	<p><b>المادة السابعة: تاريخ الإصدار</b></p> <p>صدرت هذه السياسة بتاريخ .....</p>

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
8	_____	<u>المادة الثامنة: تاريخ السريان</u> تسري هذه السياسة من تاريخ.....
9	_____	<u>المادة التاسعة: تاريخ المراجعة</u> يتم مراجعة وتحديث هذه السياسة في مدة لا تزيد عن سنتين، وفقاً لذلك سيكون تاريخ المراجعة التالي هو.....
10	_____	<u>المادة العاشرة: مالك اللانحة</u> أمانة سر اللجنة.
11	<b>الاعتماد:-</b> يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. ويتم مراجعة محتوى هذه اللانحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.	<u>المادة الحادية عشرة: صلاحية الاعتماد</u> تم الموافقة هذه اللانحة من قبل الجمعية العامة، من خلال القرار الصادر بتاريخ..... وتم الموافقة على هذه السياسة باللغتين، وفي حال الاختلاف فيتم اعتماد النص العربي.
12	_____	<u>المادة الثانية عشرة: المستندات ذات العلاقة</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● النظام الأساس</li> <li>● لائحة عمل مجلس الإدارة</li> <li>● لائحة لجنة المراجعة</li> <li>● لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت</li> <li>● لائحة اللجنة التنفيذية</li> <li>● لائحة لجنة الاستثمار</li> </ul>





سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<ul style="list-style-type: none"><li>لائحة الحوكمة</li><li>سياسة تدريب أعضاء مجلس الإدارة.</li><li>سياسة الإفصاح والشفافية.</li><li>سياسة تعارض المصالح.</li><li>سياسة السلوك المهني.</li></ul>		

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>المادة الأولى: التعريفات</b></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة امام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك).</p> <p>نظام الشركة: النظام الأساسي للشركة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>رئيس المجلس: رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>اللجان المنبثقة: مجموعة من الأفراد تتكون مما لا يقل عن ثلاثة أو أكثر من خمسة أعضاء يقدمون تقاريرهم إلى مجلس الإدارة، يتم تشكيلهم لغرض معين، بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو وفقا لما تقتضيه القوانين المعمول بها.</p> <p>الرئيس التنفيذي: رئيس الشركة والمسؤول التنفيذي عن إدارتها.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي والموظفون ذوو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي المشمولين بالدرجة الوظيفية N-1.</p> <p>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 أو اللجنة، بحسب الحال، لغرض تأدية عمله.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس إدارة متفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في أعمالها اليومية.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس إدارة غير متفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ولا يشارك في أعمالها اليومية.</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 4.2.2 من هذه اللائحة.</p> <p>تعارض المصالح: الحالات التي يكون أو يمكن أن يكون للشخص مصلحة أو علاقة مباشرة أو غير مباشرة في موضوع يكون محل نظر هذا الشخص لغرض اتخاذ قرار بشأنه؛ بحيث تمنع هذه المصلحة أو العلاقة، أو تؤدي إلى الاعتقاد بأنها حالت بينه وبين إبداء رأيه أو اتخاذ قراره باستقلال وحياد ودون مراعاة هذه المصلحة أو العلاقة.</p>		1

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>المادة الثانية: المقدمة</b></p> <p>2.1 الغرض من السياسة</p> <p>تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير ترشيح أعضاء المجلس في الشركة واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل المجلس واللجان المنبثقة عنه، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها تسهم في رفع كفاءة الشركة التشغيلية، وذلك في ضوء الأنظمة المنصوص عليها في نظام الشركات، ولانحة حوكمة الشركات المدرجة الصادرة من الهيئة، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>2.2 نطاق التطبيق</p> <p>مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الأساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها، تنطبق هذه السياسة على كلاً من:</p> <p>2.2.1 أعضاء مجلس إدارة الشركة.</p> <p>2.2.2 أعضاء اللجان المنبثقة من المجلس.</p> <p>2.2.3 كبار التنفيذيين، وكافة العاملين في الشركة والذين يتصرفون نيابة عنها أو يمثلونها لدى الغير.</p>	<p>_____</p>	2
<p><b>المادة الثالثة: المسؤوليات</b></p> <p>3.1 لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة هذه السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها للمجلس للنظر فيها.</p> <p>3.2 (أمانة سر المجلس) مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه السياسة.</p>	<p>_____</p>	3

**4.1 مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت لترشيح أعضاء المجلس:**

- 4.1.1 التوصية للمجلس بترشيح العضو الجديد أو إعادة ترشيحه مرة أخرى وفقاً للنظام الأساس للشركة وللائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخله بالأمانة.
- 4.1.2 إعداد معايير للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية
- 4.1.3 تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
- 4.1.4 المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 4.1.5 وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين، والأعضاء غير التنفيذيين، والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 4.1.6 تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع المجلس للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بستين (60) يوماً على الأقل وفي ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين.
- 4.1.7 نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع تداول السعودية وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- 4.1.8 مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 4.1.9 مراعاة أن يكون من بين المرشحين عدد كافي من المستقلين وذلك لإتاحة الفرصة للجمعية العامة الانتخاب من بينهم ثلث أعضاء المجلس على الأقل، والتحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح.
- 4.1.10 يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لأمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال إدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية ، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة

تماشياً مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تنص على أن من الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة "وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها".

**تكوين مجلس الإدارة**

- 1- يجب أن يتناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها.
- 2- أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 3- أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أهمها أكثر.
- 4- لكل مساهم الحق في ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.
- 5- لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.

**تعيين أعضاء مجلس الإدارة**

- (أ) يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على أن لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر.
- (ب) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط أن لا تتجاوز ثلاثة سنوات ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- (ج) أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق السعودي في أي واحد.

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطليها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).</p> <p>4.1.11 الإعلان في الموقع الإلكتروني لتداول السعودية معلومات عن المرشحين لعضوية المجلس عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، ويجب توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.</p>		
<p><b>4.2 شروط ومعايير العضوية في المجلس:</b></p>	<p><b>شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة:</b></p>	
<p>4.2.1 بالإضافة لأي ضوابط أو إجراءات صادرة من الجهات التنظيمية في تكوين المجلس، يجب أن يكون عضو المجلس من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:</p>	<p>بالإضافة لأي ضوابط أو إجراءات صادرة من الجهات التنظيمية في تكوين مجلس الإدارة، يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:</p>	
<p>4.2.1.1 القدرة على القيادة: أن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية، والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p>	<p>4- القدرة على القيادة: أن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.</p>	
<p>4.2.1.2 المؤهلات، والمهارات، والخبرات: أن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب والتي تساهم في دعم وتنمية قدرة الشركة على الأداء الأمثل.</p>	<p>2- الكفاءة: أن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب والتي تساهم في دعم وتنمية قدرة الشركة على الأداء الأمثل.</p>	
<p>4.2.1.3 القدرة على التوجيه: أن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p>	<p>3- القدرة على التوجيه: أن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p>	
<p>4.2.1.4 المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.</p>	<p>4- المعرفة المالية: أن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.</p>	
<p>4.2.1.5 اللياقة الصحية: أن لا يكون لديه مناع صحي يعوقه من ممارسة مهامه واختصاصاته ويكون بكامل الأهلية المعتمدة شرعاً.</p>	<p>5- اللياقة الصحية: أن لا يكون لديه مناع صحي يعوقه من ممارسة مهامه واختصاصاته ويكون بكامل الأهلية المعتمدة شرعاً.</p>	

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة		#
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	
4.2.1.6 يجب ألا تتوافر في المرشح المستقل أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.	6- يجب ألا تتوافر في العضو المستقل أي من الحالات التي تنافي الاستقلالية.	
4.2.1.7 ألا يكون سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.	7- أن لا يكون سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.	
4.2.1.8 ألا يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة أكثر من (5) خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد.		
4.2.1.9 أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن خمس وعشرون (25) عاماً.		
<b>4.2.2 عوارض الاستقلال:</b>	<b>عوارض الاستقلال:</b>	
يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو المجلس المستقل ما يلي:	- يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل ما يلي:	
4.2.2.1 أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.	4- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.	
4.2.2.2 أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.	2- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفةٍ اعتبارية يملك مانسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركةٍ أخرى من مجموعتها.	
4.2.2.3 أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.	3- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركةٍ أخرى من مجموعتها.	
4.2.2.4 أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.	4- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.	
4.2.2.5 أن يعمل أو كان يعمل عاملاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.	5- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.	
4.2.2.6 أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، إلا في حالة:	6- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.	
أ- ترخيص من الجمعية العامة العادية.	7- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. إلا ب:	
	4- ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية <b>يجدد كل سنة.</b>	

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة

#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<p>ب- وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.</p> <p>ج- ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.</p> <p>د- ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p>	<p>ب- على عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.</p> <p>ج- لا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس وجمعيات المساهمين.</p> <p>د- يبلغ المجلس الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p>
8-	أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.	4.2.2.7 أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أيًا من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية المجلس أو أي من لجانه أهمًا أقل.
9-	أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.	4.2.2.8 أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
10-	أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.	4.2.2.9 أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
	<b>إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:</b>	<b>4.3 إجراءات الترشيح لعضوية المجلس:</b>
	<p>- تنشر الشركة إعلان الترشيح في السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني، لدعوة الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وبظل باب الترشيح مفتوحاً مدة (شهر) على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>- يعلن من يرغب بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة عن رغبته في ذلك بموجب إخطار يقدم لأمين سر لجنة المكافآت والترشيحات من خلال إدارة الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثين (30) يوماً على الأقل ويشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة.</p> <p>- يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها فإذا كان قد سبق له شغل عضوية</p>	<p>4.3.1 تنشر الشركة إعلان الترشيح في تداول السعودية وموقع الشركة الإلكتروني، لدعوة الراغبين في الترشيح لعضوية المجلس وبظل باب الترشيح مفتوحاً مدة (شهر) على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>4.3.2 يعلن من يرغب بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة عن رغبته في ذلك بموجب إخطار يقدم لأمين سر لجنة المكافآت والترشيحات من خلال إدارة الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثين (30) يوماً على الأقل ويشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة.</p> <p>4.3.3 يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها فإذا كان قد سبق له شغل عضوية</p>

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة

#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	مجلس إدارة الشركة فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:	مجلس إدارة الشركة فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
	4.3.3.1 عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.	4.3.3.1 عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
	4.3.3.2 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.	4.3.3.2 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.
	4.3.3.3 ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.	4.3.3.3 ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
	4.3.4 على من يرغب في ترشيح نفسه للعضوية أن يفصح في طلب ترشيحه وللجمعية عن أي من حالات تعارض المصالح وتشمل الآتي:	4.3.4 على من يرغب في ترشيح نفسه للعضوية أن يفصح في طلب ترشيحه وللجمعية عن أي من حالات تعارض المصالح وتشمل الآتي:
	4.3.4.1 وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.	4.3.4.1 وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
	4.3.4.2 اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	4.3.4.2 اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
	4.3.5 تقوم لجنة الترشيحات بمراجعة الترشيحات المقدمة وفقاً للضوابط السابقة وتحديد قائمة بأسماء المرشحين للتصويت على تعيينهم في الجمعية العامة بعد تزويد الهيئة بذلك.	4.3.5 تقوم لجنة الترشيحات بمراجعة الترشيحات المقدمة وفقاً للضوابط السابقة وتحديد قائمة بأسماء المرشحين للتصويت على تعيينهم في الجمعية العامة بعد تزويد هيئة السوق المالية بها.
	4.3.6 يراعى أن يفوق عدد المرشحين للمجلس الذين تُطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.	4.3.6 يراعى أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
	4.4 إجراءات انتخاب أعضاء المجلس:	4.4 إجراءات انتخاب أعضاء مجلس الإدارة:
	4.4.1 تنشر الشركة في موقع تداول السعودية وموقع الشركة الإلكتروني معلومات عن المرشحين لعضوية المجلس عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وستوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي.	4.4.1 تنشر الشركة في السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وستوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي.
	4.4.2 سيتم استخدام طريقة التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء المجلس.	4.4.2 سيتم استخدام طريقة التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
	4.4.3 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم في دعوة الجمعية وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.	4.4.3 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم في دعوة الجمعية وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.
	4.5 تعيين رئيس المجلس ونائبه:	



سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>4.5.1 يعين المجلس من بين اعضائه رئيساً ونائباً له من غير أعضائه التنفيذيين.</p> <p>4.5.2 لا يجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس واي منصب تنفيذي في الشركة بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي.</p> <p>4.5.3 يكون للمجلس الحق في عزل رئيس المجلس ونائبه من هذه المناصب أو إعادة اختيارهما في أي وقت.</p>		
<p>4.6 <b>انتهاء العضوية في المجلس:</b></p>	<p><b>انتهاء العضوية في مجلس الإدارة:</b></p>	
<p>4.6.1 تنتهي العضوية في المجلس بتحقق أحد الحالات التالية:</p> <p>4.6.1.1 تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها.</p> <p>4.6.1.2 للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول اتجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو المجلس أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>4.6.1.3 يجوز للجمعية العامة للشركة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية للمجلس أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.</p>	<p>- تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بتحقق أحد الحالات التالية:</p> <p>1- انتهاء مدة العضوية.</p> <p>2- استقالة العضو.</p> <p>3- وفاة العضو.</p> <p>4- فقدان العضو لشروط أو أكثر من شروط العضوية.</p> <p>5- إنهاء عضوية العضو المتغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية في الدورة الواحدة بدون عذر مشروع من الجمعية العامة بعد توصية مجلس الإدارة.</p> <p>6- عزل العضو من قبل الجمعية العامة.</p>	
<p>4.6.2 إذا شغل مركز أحد الأعضاء كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، وأن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وكذلك الهيئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقراره ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>	<p>- إذا شغل مركز أحد الأعضاء كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، وأن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وكذلك الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقراره ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>	
<p>4.6.3 إذا لم تمنح الجمعية العامة (أو من تفوضه) الترخيص الممنوح للعضو فيما يتعلق بتعارض المصالح أو المنافسة بموجب أحكام نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات فعلى العضو تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه قبل انقضاء المهلة المحددة من الجمعية العامة (أو من تفوضه).</p>	<p>- يحق للجمعية العامة العادية في أي وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك دون إخلال بحق العضو المعزول اتجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب، وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p>	

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة

المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p>4.6.4 عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس بأي من طرق انتهاء العضوية على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>4.6.5 إذا استقال عضو المجلس، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس المجلس، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.</p> <p>4.6.6 إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت 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 انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.</p> <p>4.6.7 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 (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.</p>	<p>- إذا لم تجدد الجمعية العامة الترخيص الممنوح للعضو بموجب أحكام المادتين (71، 72) من نظام الشركات والمادة (46) من لائحة حوكمة الشركات فعلى العضو تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة والإاعدت عضويته في المجلس منتهيه ، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه قبل انقضاء المهلة المحددة من الجمعية العامة.</p> <p>- عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>- إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>- تماشياً مع من نظام الشركات إذا قدم رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة استقالاتهم، أو إذا لم تتمكن الجمعية العامة من انتخاب مجلس إدارة للشركة، سيقوم الوزير المختص، أو مجلس الهيئة في الشركات المدرجة في السوق المالية بتشكيل لجنة مؤقتة من ذوي الخبرة والاختصاص بالعدد الذي يراه مناسباً، ويعين لها رئيساً ونائباً له من بين أعضائها، لتتولى الإشراف على إدارة الشركة، ودعوة الجمعية العامة للاجتماع خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ تشكيل اللجنة المذكورة، لانتخاب مجلس إدارة جديد للشركة، ويمنح رئيس اللجنة وأعضائها مكافآت على حساب الشركة، وفقاً لما يقرره الوزير أو مجلس الهيئة بحسب الأحوال.</p>	

سياسة عضوية وترشيح أعضاء مجلس الإدارة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
المادة السادسة: تاريخ الاصدار صدرت هذه السياسة بتاريخ .....	_____	5
المادة السابعة: تاريخ السريان تسري هذه السياسة من تاريخ .....	_____	6
المادة الثامنة: تاريخ المراجعة يتم مراجعة وتحديث هذه السياسة في مدة لا تزيد عن سنتين، وفقاً لذلك سيكون تاريخ المراجعة التالي هو .....	_____	7
المادة التاسعة: مالك اللانحة لجنة الترشيحات والمكافآت.	_____	8
المادة العاشرة: صلاحية الاعتماد تم الموافقة هذه السياسة من قبل الجمعية العامة لها، من خلال القرار الصادر بتاريخ..... وتم الموافقة على هذه السياسة باللغتين، وفي حال الاختلاف فيتم اعتماد النص العربي.	_____	9
المادة الحادية عشرة: المستندات ذات العلاقة <ul style="list-style-type: none"> <li>• النظام الأساس</li> <li>• لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت</li> <li>• لائحة الحوكمة</li> <li>• سياسة الإفصاح والشفافية.</li> <li>• سياسة تعارض المصالح.</li> </ul>	_____	10

سياسة معايير الأعمال المتنافسة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
<p><b>المادة الأولى: التعريفات</b></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية- حيثما وردت في هذه السياسة، المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك).</p> <p>نظام الشركة: النظام الأساسي للشركة.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>. رئيس المجلس : رئيس مجلس الادارة</p> <p>اللجان المنبثقة: مجموعة من الأفراد تتكون مما لا يقل عن ثلاثة أو أكثر من خمسة أعضاء يقدمون تقاريرهم إلى مجلس الإدارة ، يتم تشكيلهم لغرض معين ، بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو وفقا لما تقتضيه القوانين المعمول بها</p> <p>أمين سر اللجنة: أمين سر أي لجنة من لجان مجلس الإدارة</p> <p>أمين سر المجلس: أمين سر المجلس</p> <p>الرئيس التنفيذي: رئيس الشركة والمسؤول التنفيذي عن إدارتها</p> <p>الإدارة التنفيذية: الرئيس التنفيذي والموظفون ذوو المرجعية المباشرة للرئيس التنفيذي المشمولين بالدرجة N-1 الوظيفية</p> <p>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 أو اللجنة، بحسب الحال، لغرض تأدية عمله. لعضو: عضو مجلس الادارة..</p>		1
<p><b>المادة الثانية: المقدمة</b></p> <p><b>2.1 الغرض من السياسة</b></p> <p>تهدف هذه السياسة إلى وضع القواعد وتحديد المهام والمسؤوليات المنظمة لمعايير الأعمال المتنافسة، وذلك في ضوء الأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات، ونظام الشركة ولانحة حوكمة الشركات المدرجة الصادرة</p>		2

سياسة معايير الأعمال المتنافسة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	وفقاً لنص المادة (72) من نظام الشركات والمادة (46) من لائحة حوكمة الشركات، فإن معايير الأعمال المتنافسة هذه تبين المعايير والإجراءات المنظمة لقواعد اشتراك أعضاء مجلس إدارة الشركة في أعمال منافسة. وتستند هذه المعايير إلى الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، والنظام الأساس للشركة.	من الهيئة، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات. وفقاً لنص المادة (27) من نظام الشركات والمادة (44) من لائحة حوكمة الشركات، فإن معايير الأعمال المتنافسة هذه تبين المعايير والإجراءات المنظمة لقواعد اشتراك أعضاء مجلس إدارة الشركة في أعمال منافسة. وتستند هذه المعايير إلى الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، والضوابط واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، والنظام الأساس للشركة.
3	نطاق تطبيق معايير الأعمال المتنافسة: يتم تطبيق معايير الأعمال المتنافسة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وفقاً لأحكامها .	2.2 نطاق التطبيق مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الأساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها. تنطبق هذه السياسة على كلاً من: 2.2.1 أعضاء مجلس إدارة الشركة. 2.2.2 أعضاء اللجان المنتهقة من مجلس الإدارة.
4		المادة الثالثة: المسؤوليات 3.1 لجنة المكافآت والترشيحات) مسؤولة عن تنفيذ ما يخصها من المهام المتضمنة في هذه السياسة، وكذلك متابعة تنفيذ المهام والمسؤوليات الأخرى الواردة في هذه السياسة والمنفذة من قبل الوحدات التنظيمية المتأثرة من خلال المشاركة في إعداد/تحديث السياسة، والموافقة على ما ورد فيها من مهام ومسؤوليات وصلاحيات.
5		المادة الرابعة: بيان السياسة 4.1 أعمال الشركة: تم تفصيل أعمال الشركة وأنشطتها في نظامها الأساس، وهي تتمثل في الإنتاج والتصنيع والتوزيع الزراعي والغذائي والمشروبات.
6		4.2 مفهوم الأعمال المتنافسة: مفهوم أعمال المتنافسة:

سياسة معايير الأعمال المتنافسة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<p>يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله النشاط الذي تزاوله ما يلي :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول <b>نشاطاً</b> من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها .</li> <li>2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة <b>أياً</b> كان شكلها .</li> <li>3. قبول عضوية أية لجنة في شركة تنافس الشركة أو مجموعتها .</li> <li>4. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت <b>او</b> مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها .</li> <li>5. قيام عضو المجلس بتقديم مشورة أو <b>إرشاداً</b> لأية شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة تمارس أعمالاً منافسة لأعمال الشركة أو مجموعتها .</li> <li>6. قيام عضو المجلس باستخدام معرفته أو تأثيره على أي من عملاء الشركة (أو مجموعتها) أو مورديها أو مستشاريها لمصلحة أية شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة للشركة.</li> </ol>	<p>يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول <b>نشاطاً</b> من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها .</li> <li>4.2.2 قبول عضوية مجلس إدارة شركة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة <b>أياً</b> كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.</li> <li>4.2.3 قبول عضوية أية لجنة في شركة تنافس الشركة أو مجموعتها.</li> <li>4.2.4 حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت <b>أو</b> مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.</li> <li>4.2.5 قيام عضو المجلس بتقديم مشورة أو <b>إرشاد</b> لأية شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة تمارس أعمالاً منافسة لأعمال الشركة أو مجموعتها.</li> <li>4.2.6 قيام عضو المجلس باستخدام معرفته أو تأثيره على أي من عملاء الشركة (أو مجموعتها) أو مورديها أو مستشاريها لمصلحة أية شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة للشركة.</li> </ol>
7	<p>ضوابط منافسة الشركة:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1 لا يجوز لعضو المجلس المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة، أو أي من أنشطتها، ما لم يحصل ذلك العضو على تفويض من الجمعية العامة للمساهمين (أو مجلس الإدارة في حال تفويضه). ولا يجوز لعضو اللجان غير عضو مجلس الإدارة المشاركة في أي عمل منافس بدون موافقة مجلس الإدارة.</li> <li>4.3.2 يعتبر الواجب المذكور أعلاه مسؤولية شخصية لكل عضو في المجلس، وقد تعهد الأعضاء بالإفصاح للمجلس، وبشكل مستمر، عن أي حالة منافسة وفقاً لهذه الضوابط .</li> <li>4.3.3 عندما يرغب أي عضو بالمجلس أو عضو إحدى لجانه في الاشتراك في عمل شأنه منافسة الشركة، أو <b>أياً</b> من أنشطتها، فيجب أخذ ما يلي في الاعتبار :</li> </ol>	<p>ضوابط منافسة الشركة:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. لا يجوز لعضو المجلس المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة، أو أي من أنشطتها، <b>كما ولا يجوز لعضو المجلس أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة تنافس الشركة، أو أياً من أنشطتها، ما لم يحصل ذلك العضو على تفويض من الجمعية العامة للمساهمين</b></li> <li>2. يعتبر الواجب المذكور أعلاه مسؤولية شخصية لكل عضو في المجلس، وقد تعهد <b>أعضاء المجلس بالإفصاح للمجلس، وبشكل مستمر، عن أي تغيير في منصب كل منهم.</b></li> <li>3. عندما يرغب أي عضو بالمجلس في ممارسة عمل <b>قد ينافس أعمال الشركة، أو أياً من أنشطتها، فيجب أخذ ما يلي في الاعتبار :</b></li> </ol>

سياسة معايير الأعمال المنافسة		
#	المادة قبل التحديث	المادة بعد التحديث
	<p>أ. إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس .</p> <p>ب. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار ذي الصلة، أو في اتخاذ القرار، في اجتماع المجلس ولجانته وجمعيات المساهمين .</p> <p>ج. قيام رئيس المجلس بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها، بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته .</p> <p>د. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة (أو المجلس في حال تفويضه) يسمح لعضو مجلس الإدارة بممارسة الأعمال المنافسة. وفي حال أعضاء اللجان من غير أعضاء المجلس، الحصول على ترخيص من مجلس الإدارة.</p>	<p>أ. إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس .</p> <p>ب. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار ذي الصلة، أو في اتخاذ القرار، في اجتماع المجلس وجمعيات المساهمين.</p> <p>ج. قيام رئيس المجلس بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها، بالأعمال المنافسة التي <b>انخرط فيها</b> عضو المجلس.</p> <p>د. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة <b>يسمح للعضو</b> بممارسة الأعمال المنافسة.</p>
4.3.4	<p>عند تقييم منافسة عضو المجلس أو اللجنة لأعمال الشركة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت:</p> <p>أ- الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة .</p> <p>ب- فيما إذا كانت ممارسة العمل المنافس ستمنع من الاهتمام بمصالح الشركة .</p> <p>ج- فيما إذا كانت الأنشطة المنافسة يرجح أن تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة الشركة أو لجانته .</p>	<p>4. عند تقييم منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت:</p> <p>أ. الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة .</p> <p>ب. فيما إذا كانت ممارسة <b>عمل منافس</b> ستمنع <b>عضو المجلس</b> من الاهتمام بمصالح الشركة.</p> <p>ج. فيما إذا كانت الأنشطة <b>التي سيمارسها عضو المجلس</b> يرجح أن تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة <b>بالشركة</b>.</p>
4.3.5	<p>يجب أن تقيد المداولات والقرارات، بشأن العمل المنافس لعضو المجلس أو اللجنة، في محضر اجتماع المجلس .</p>	<p>5. يجب أن تقيد المداولات والقرارات، بشأن العمل المنافس لعضو المجلس، في محضر اجتماع المجلس.</p>
4.3.6	<p>إذا قرر مجلس الإدارة أن ثمة إخلال قد حدث بخصوص هذه السياسة، فسوف يكون المخالفون مسؤولين أمام السلطات القضائية المختصة عن دفع تعويض مناسب مقابل جميع الأضرار أو الخسائر التي تتكبدها الشركة في ذلك الشأن، ما لم يكن قد تم الحصول على تفويض في ذلك الخصوص من الجمعية العمومية العادية .</p>	<p>6. إذا قرر مجلس الإدارة أن ثمة إخلال قد حدث بخصوص هذه السياسة، فسوف يكون المخالفون مسؤولين أمام السلطات القضائية المختصة عن دفع تعويض مناسب مقابل جميع الأضرار أو الخسائر التي تتكبدها الشركة في ذلك الشأن، ما لم يكن قد تم الحصول على تفويض في ذلك الخصوص من الجمعية العمومية العادية.</p>

سياسة معايير الأعمال المتنافسة	
#	المادة قبل التحديث
8	<p><b>إفصاح المرشح عن الأعمال المتنافسة:</b></p> <p>على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للجمعية العامة أو المجلس فيما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافساً للشركة أو لأي من أنشطتها.</p>
9	<p><b>إفصاح المرشح عن الأعمال المتنافسة:</b></p> <p>على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للجمعية العامة أو المجلس فيما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافساً للشركة أو لأي من أنشطتها.</p>
4.4	<p><b>إفصاح المرشح عن الأعمال المتنافسة:</b></p> <p>على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للجمعية العامة أو المجلس فيما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافساً للشركة أو لأي من أنشطتها.</p>
4.5	<p><b>واجبات أعضاء المجلس المشتركين في أعمال المتنافسة:</b></p> <p>4.5.1 على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، <b>وأن لا</b> يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.</p> <p>4.5.2 على عضو المجلس حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها، وعدم إفشائها لأي شخص.</p> <p>4.5.3 يحظر على عضو المجلس الاستغلال أو <b>الاستفادة</b>، بشكل مباشر أو غير مباشر، من أي أصول الشركة، أو معلوماتها، أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته <b>عضواً</b> في مجلس الإدارة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية بطريق مباشر أو غير مباشر – التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته للمجلس.</p>
4.6	<p><b>رفض منح الترخيص:</b></p> <p>إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص اللازم طبقاً لنص المادة (72) من نظام الشركات والمادة (44) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية العامة (أو مجلس الإدارة، حسب الحال)، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت، ما لم يقرر العضو الانسحاب من ذلك <b>النشاط</b> المنافس، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة (أو مجلس الإدارة، حسب الحال).</p>
10	<p><b>رفض منح الترخيص:</b></p> <p>إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص اللازم طبقاً لنص المادة (72) من نظام الشركات والمادة (46) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية <b>العمومية</b>، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت، ما لم يقرر العضو الانسحاب من ذلك <b>العقد أو الصفقة أو المشروع</b> المنافس، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p>
11	<p><b>المادة الخامسة: تاريخ الإصدار</b></p> <p>صدرت هذه السياسة بتاريخ _____</p>
12	<p><b>المادة السادسة: تاريخ السريان</b></p>



سياسة معايير الأعمال المتنافسة		
المادة بعد التحديث	المادة قبل التحديث	#
تسري هذه السياسة من تاريخ _____.		
المادة السابعة: تاريخ المراجعة يتم مراجعة وتحديث هذه السياسة في مدة لا تزيد عن سنتين، وفقاً لذلك سيكون تاريخ المراجعة التالي هو _____.		13
المادة الثامنة: مالك السياسة لجنة المكافآت والترشيحات		14
المادة التاسعة: صلاحية الاعتماد تم الموافقة على هذه السياسة من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية صادرة من مجلس الإدارة، من خلال القرار الصادر بتاريخ 2023/00/00 وتم الموافقة على هذه اللائحة باللغتين و في حال الاختلاف فيتم اعتماد النص العربي.	حوكمة المعايير: سوف تكون لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن القيام دورياً بمراجعة هذه المعايير وفقاً للفقرة (7) من المادة (65) من لائحة حوكمة الشركات، وكذلك تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.	15
	النشر والتعديل: يعمل بما جاء في هذه المعايير ويتم الالتزام بها من قبل الشركة، اعتباراً من تاريخ قرار الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح وعامة الجمهور من الاطلاع عليها. تم مراجعة محتوى هذه المعايير حسب الحاجة بناءً على توصية تصدر من مجلس الإدارة ويتم اعتماد التعديلات من قبل الجمعية العامة للمساهمين.	16
المادة العاشرة: المستندات ذات العلاقة <ul style="list-style-type: none"> <li>● النظام الأساس</li> <li>● لائحة عمل مجلس الإدارة.</li> <li>● لائحة عمل لجنة المراجعة.</li> <li>● لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت</li> <li>● لائحة اللجنة التنفيذية.</li> <li>● لائحة الحوكمة</li> <li>● سياسة تعارض المصالح.</li> </ul>		17