

مقترح تعديل مواد النظام الاساسي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

ملاحظات		مواد النظام الأساسي للشركة		ارقام المواد
		بعد التعديل	قبل التعديل	
الباب الأول : التحول				
تعديل المادة	تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية :		تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية :	
	الفئة	الباب	الفئة	الباب
	استغلال المحاجر لاستخراج الأحجار والرمل والطّفل	التعدين واستغلال المحاجر	استغلال المحاجر لاستخراج الأحجار والرمل والطّفل	التعدين واستغلال المحاجر
	صنع أصناف من الخرسانة والأسمنت والجص	الصناعات التحويلية	صنع أصناف من الخرسانة والأسمنت والجص	الصناعات التحويلية
	صناعة المبيدات الزراعية ومبيدات الفطريات والاعشاب الضارة	الصناعات التحويلية	تشبيد المباني	التشييد
	صنع مبيدات الآفات والمنتجات الكيماوية الزراعية الأخرى	الصناعات التحويلية	بيع النفايات والخردة وغير ذلك من المنتجات غير المصنّفة في موضع آخر بالجملة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
	أنشطة تنظيف المباني والتنظيف الصناعي الأخرى	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	بيع وقود السيارات بالتجزئة في المتاجر المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
	تشبيد المباني	التشييد	بيع البضائع الجديدة الأخرى بالتجزئة في متاجر متخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
	بيع النفايات والخردة وغير ذلك من المنتجات غير المصنّفة في موضع آخر بالجملة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	النقل والتخزين	النقل والتخزين
	بيع وقود السيارات بالتجزئة في المتاجر المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية	التخزين	النقل والتخزين
بيع البضائع الجديدة الأخرى بالتجزئة في متاجر متخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات	وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت		

	والدرجات النارية		
	النقل والتخزين	النقل البري للبضائع	
	النقل والتخزين	التخزين	
وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت			
الباب الثاني : رأس المال والاسهم			
تعديل المادة	حدد رأس مال الشركة المصدر سبعة وخمسون مليون ريال سعودي (٥٧.٠٠٠.٠٠٠) ريال سعودي مقسم الى (٥٧.٠٠٠.٠٠٠) سهم أسعي متساوية القيمة، قيمة كل منها (١) ريال سعودي، وجميعها أسهم عادية مقابل حصص نقدية، وقيمة المدفوع منه نقدا مبلغ سبعة وخمسون مليون ريال سعودي (٥٧.٠٠٠.٠٠٠) ريال سعودي، وقد تم ايداع المبالغ النقدية المدفوعة من رأس المال المصدر لدى أحد البنوك المرخص لها	حدد رأس مال الشركة المصدر ثمانية وثلاثون مليون ريال سعودي (٣٨.٠٠٠.٠٠٠) ريال سعودي مقسم الى (٣٨.٠٠٠.٠٠٠) سهم أسعي متساوية القيمة، قيمة كل منها (١) ريال سعودي، وجميعها أسهم عادية مقابل حصص نقدية، وقيمة المدفوع منه نقدا مبلغ ثمانية وثلاثون مليون ريال سعودي (٣٨.٠٠٠.٠٠٠) ريال سعودي، وقد تم ايداع المبالغ النقدية المدفوعة من رأس المال المصدر لدى أحد البنوك المرخص لها	مادة (٧) رأس مال الشركة:
تعديل المادة	اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة (٥٧.٠٠٠.٠٠٠) ريال سعودي مدفوعة بالكامل	اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة (٣٨.٠٠٠.٠٠٠) ريال سعودي مدفوعة بالكامل	مادة (٨) الاكتتاب في الأسهم:

إضافة



حذف



مقترح تعديل سياسة ضوابط ومعايير المنافسة
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

ارقام المواد	قبل التعديل	بعد التعديل
1. تعريفات:	<p>لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:</p> <p>الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.</p> <p>اللجان: أي لجان يتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.</p> <p>الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>منسوبي الشركة: جميع منسوبي الشركة بما فيهم أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والموظفون والاستشاريون الذين يعملون لدى الشركة وبقية الموظفين، بموجب عقود سواء أكانت محددة المدة أم غير محددة المدة، وأي شخص يعمل بشكل مباشر أو غير مباشر في الشركة بما في ذلك الموظفين بدوام جزئي والمتدربين، وكل من يمثل أو يتصرف نيابة عن الشركة.</p> <p>الأقارب: الزوج أو الزوجة، الوالدين، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.</p>	<p>لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:</p> <p>الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.</p> <p>اللجان: أي لجان يتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.</p> <p>الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>الأقارب: - الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات وإن علوا.</p> <p>-الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.</p> <p>-الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.</p> <p>- الأزواج والزوجات.</p> <p>نشاط الشركة: أغراض الشركة الأساسية والفرعية المنصوص عليها في النظام الأساس أو عقد التأسيس للشركة أو لشركة التابعة قد تنشأ في المستقبل.</p> <p>حصة السيطرة: حصة السيطرة القدرة على التأثير على أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال أي من الآتي: (أ) امتلاك نسبة تساوي ٣٠ أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة. (ب) حق تعيين ٣٠% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري</p>
2. أهداف السياسة:	<p>تهدف هذه السياسة إلى وضع ضوابط ومعايير منافسة الشركة وأليتها ومفهوم أعمال المنافسة التي تؤدي إلى حماية مصالح الشركة من خلال تنظيم أعمال التنافس مع كل من أعضاء مجلس الإدارة ولجانه، والإدارة التنفيذية، وبقية الموظفين، والمساهمون وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية، أو المهنية لأي من منسوبي الشركة على أداء واجباته تجاه الشركة ويشمل آلية التحقق من أعمال منافسة قد يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله ، وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح واجبة الإلتباع وسياسات ولوائح العمل الداخلية المعتمدة في الشركة.</p>	<p>أ. وضع إطار تنظيمي واضح لحالات المنافسة التي قد تنشأ بين مصالح الشركة ومصالح أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.</p> <p>ب. تحديد الضوابط والإجراءات اللازمة للتعامل مع حالات مشاركة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان في أي أعمال منافسة للشركة.</p> <p>ج. ضمان امتثال الشركة للمتطلبات النظامية المتعلقة بأعمال المنافسة وفقاً لنظام الشركات ولوائح الهيئة.</p> <p>د. حماية مصالح الشركة ومساهميها من أي آثار سلبية قد تنجم عن تعارض المصالح أو المنافسة غير المشروعة.</p>



ه. تعزيز مبادئ العدالة والشفافية في التعامل مع حالات المنافسة وتوفير الوضوح لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بشأن الإجراءات الواجب اتباعها في هذا الشأن، وذلك لتحقيق أعلى معدلات الشفافية والنزاهة وحفظاً لحقوق الشركة ومصالحها.		
تتمثل أغراض الشركة ونشاطها وفقاً لما ورد بالسجل التجاري الرئيسي والفروع والشركات التابعة والوكالات التجارية المسجلة باسم الشركة أو أحد فروعها أو باسم أحد الشركات التابعة.	3. أغراض الشركة:	تتمثل أغراض الشركة ونشاطها وفقاً لما ورد بالسجل التجاري الرئيسي والفروع والشركات التابعة والوكالات التجارية المسجلة باسم الشركة أو أحد فروعها أو باسم أحد الشركات التابعة
1. تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان. 2. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم أعمال المنافسة، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.	4. نطاق العمل بالسياسة:	1. تطبق هذه السياسة على منسوبي الشركة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة، والرئيس التنفيذي للشركة وبقية الموظفين، وتعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل، ويجب على كل موظف جديد وقبل مباشرته للعمل توقيع وثيقة (عقد العمل) يتعهد فيها بالالتزام بهذه السياسة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي. 2. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم أعمال المنافسة، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.	5. منافسة الشركة:	لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.
يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: 1. تأسيس عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة من أسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. ومنها، على سبيل المثال لا الحصر، (تأسيس شركة تعمل في نشاط استيراد مدخلات المنتجات الزراعية، الأسمدة، المبيدات، البذور). 2. قبول عضوية مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان لعضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة	6. مفهوم أعمال المنافسة:	يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: 1. تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة. 2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها. 3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة.



<p>مؤسسة فردية منافسة، أو شركة منافسة أي كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة. 3. حصول عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.</p>		
<p>مع مراعاة أحكام نظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب الالتزام بما يلي: 1. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة. 2. عدم اشتراك عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانها والجمعيات العامة للمساهمين. 3. قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان في مزاولتها، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو مجلس الإدارة أو منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروعها النشاط الذي تزاوله وفقاً للضوابط التي يقرها على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي وما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيه الترخيص في اعمال المنافسة. 4. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض - بحسب الأحوال - يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.</p>	<p>7. الإفصاح عن اعمال المنافسة للشركة: مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب الالتزام بما يلي: 1. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة. 2. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين. 3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو المجلس في مزاولتها وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروعها النشاط الذي تزاوله وفقاً للضوابط التي يقرها على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي وما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيه الترخيص في اعمال المنافسة. 4. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض - بحسب الأحوال - يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.</p>	
<p>1. للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات الى مجلس إدارة الشركة على أن يحدد قرار الجمعية العامة معايير المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض، ما لم يكن للشركة سياسة بهذه الشأن. 2. يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما سبق.</p>	<p>8. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في اعمال المنافسة: 1. للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من النظام الى مجلس إدارة الشركة على ان يحدد قرار الجمعية العامة معايير المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض، ما لم يكن للشركة سياسة بهذه الشأن. 2. يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما سبق.</p>	



<p>إذا رفضت الجمعية العامة (أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة) منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة، حسب الأحوال. وإلا عدت عضويته في المجلس أو في اللجنة منتهية، وذلك ما لم يقرر عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>9. رفض منح أو تجديد الترخيص:</p> <p>1. إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p> <p>2. إذا رفض مجلس الإدارة المفوض منح أو تجديد الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.</p>	<p>9. رفض منح أو تجديد الترخيص:</p>
<p>يحق للشركة في حال مخالفة عضو مجلس إدارتها أو عضو اللجنة المنتهية لهذه المعايير أو بما ورد في الأنظمة والتعليمات الخاصة بأعمال المنافسة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.</p>	<p>10. الإخلال بالسياسة والجزاءات:</p> <p>1. في حال الإخلال بأي من بنود السياسة أو أي من السياسات ذات العلاقة، فإنه يتوجب فوراً استشارة المدير المباشر والجهة المعنية بمراقبة الالتزام بالأنظمة والقوانين اللذان سيقومان بدورهما بالتعامل مع الموضوع والتأكد من معالجته.</p> <p>2. في حال ارتكاب أي إخلال مقصود أو عدم التبليغ عمداً عن أي إخلال بالسياسة فإنه يترتب على ذلك عواقب، الأمر الذي قد يتبعه إجراءات تأديبية مثل الفصل من الخدمة أو الملاحقة القضائية في بعض الحالات.</p> <p>3. أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تستوجب اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة وفقاً لسياسات الموارد البشرية.</p>	<p>10. الإخلال بالسياسة والجزاءات:</p>
<p>1. تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها بقرار من الجمعية العامة للشركة، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويتم مراجعتها بشكل دوري من قبل مجلس الإدارة والرفع للجمعية العامة للشركة بأي تعديلات.</p> <p>2. تطبق الأنظمة واللوائح والتوجيهات الصادرة عن الهيئة على كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه السياسة.</p> <p>3. يختص مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تنفيذ المتطلبات والأحكام الواردة في هذه السياسة والأنظمة ذات العلاقة، وله اتخاذ الإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الشركة في التعويض عن الضرر الناجم عن مخالفة هذه السياسة.</p>	<p>11. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة:</p> <p>تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها بقرار من مجلس الإدارة، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويبلغ بها جميع منسوبي الشركة المعنيين، ويتم مراجعتها بشكل دوري من قبل الإدارة التنفيذية والرفع للمجلس بأي تعديلات.</p>	<p>11. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة:</p>

سياسة ضوابط ومعايير المنافسة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

تم اعتماد هذه السياسة بقرار من الجمعية العامة لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات بتاريخ
20##/##/##م

توقيع رئيس الجمعية #

ختم الشركة #

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	١. تعريفات
3	٢. أهداف السياسة
3	٣. أغراض الشركة
3	٤. نطاق العمل بالسياسة
4	٥. منافسة الشركة
4	٦. مفهوم أعمال المنافسة
4	٧. الإفصاح عن اعمال المنافسة للشركة
4	٨. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة.
5	٩. رفض منح أو تجديد الترخيص
5	١٠. الإخلال بالسياسة والجزاءات
5	١١. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة
5	١٢. نموذج إفصاح عن تعارض مصالح

١. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.	الشركة:
أي لجان يتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة.	اللجان:
مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات	المجلس:
الرئيس التنفيذي للشركة.	الرئيس التنفيذي:
- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات وإن علوا.	الأقارب:
- الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.	
- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.	
- الأزواج والزوجات.	
أغراض الشركة الأساسية والفرعية المنصوص عليها في النظام الأساس أو عقد التأسيس للشركة أو لشركة التابعة قد تنشأ في المستقبل.	نشاط الشركة:
حصة السيطرة القادرة على التأثير على أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال أي من الآتي: (أ) امتلاك نسبة تساوي ٣٠% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة. (ب) حق تعيين ٣٠% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري	حصة السيطرة:

٢. أهداف السياسة:

- وضع إطار تنظيمي واضح لحالات المنافسة التي قد تنشأ بين مصالح الشركة ومصالح أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
- تحديد الضوابط والإجراءات اللازمة للتعامل مع حالات مشاركة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان في أي أعمال منافسة للشركة.
- ضمان امتثال الشركة للمتطلبات النظامية المتعلقة بأعمال المنافسة وفقاً لنظام الشركات ولوائح الهيئة.
- حماية مصالح الشركة ومساهميها من أي آثار سلبية قد تنجم عن تعارض المصالح أو المنافسة غير المشروعة.

هـ. تعزيز مبادئ العدالة والشفافية في التعامل مع حالات المنافسة وتوفير الوضوح لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بشأن الإجراءات الواجب اتباعها في هذا الشأن، وذلك لتحقيق أعلى معدلات الشفافية والنزاهة وحفظاً لحقوق الشركة ومصالحها.

٣. أغراض الشركة:

تتمثل أغراض الشركة ونشاطها وفقاً لما ورد بالسجل التجاري الرئيسي والفروع والشركات التابعة والوكالات التجارية المسجلة باسم الشركة أو أحد فروعها أو باسم أحد الشركات التابعة.

٤. نطاق العمل بالسياسة:

١. تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان.
٢. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم أعمال المنافسة، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

٥. منافسة الشركة:

لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.

٦. مفهوم أعمال المنافسة:

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
١. تأسيس عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة من أسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. ومنها، على سبيل المثال لا الحصر، تأسيس شركة تعمل في نشاط استيراد مدخلات المنتجات الزراعية، الأسمدة، المبيدات، البذور).
٢. قبول عضوية مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان لعضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة، أو شركة منافسة أي كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
٣. حصول عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

٧. الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة:

مع مراعاة أحكام نظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب الالتزام بما يلي:

١. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
٢. عدم اشتراك عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانها والجمعيات العامة للمساهمين.

٣. قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان في مزاولتها، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروعها النشاط الذي تزاوله وفقاً لهذه السياسة على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي وما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيه الترخيص في أعمال المنافسة.
٤. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض – بحسب الأحوال - يسمح لعضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى اللجان بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.
٨. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة:
١. للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات الى مجلس إدارة الشركة على أن يحدد قرار الجمعية العامة معايير المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض، ما لم يكن للشركة سياسة بهذه الشأن.
٢. يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما اسبق.
٩. رفض منح أو تجديد الترخيص:
- إذا رفضت الجمعية العامة (أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة) منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانه تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة، حسب الأحوال. وإلا عدت عضويته في المجلس أو في اللجنة منتهية، وذلك ما لم يقرر عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانه العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.
١٠. الإخلال بالسياسة والجزاءات:
- يحق للشركة في حال مخالفة عضو مجلس إدارتها أو عضو اللجنة المنبثقة لهذه المعايير أو بما ورد في الأنظمة والتعليمات الخاصة بأعمال المنافسة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.
١١. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة:
١. تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها بقرار من الجمعية العامة للشركة، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويتم مراجعتها بشكل دوري من قبل مجلس الإدارة والرفع للجمعية العامة للشركة بأي تعديلات.
٢. تطبق الأنظمة واللوائح والتوجيهات الصادرة عن الهيئة على كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه السياسة.
٣. يختص مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تنفيذ المتطلبات والأحكام الواردة في هذه السياسة والأنظمة ذات العلاقة، وله اتخاذ الإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الشركة في التعويض عن الضرر الناجم عن مخالفة هذه السياسة.

مقترح تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

ارقام المواد	قبل التعديل	بعد التعديل
1. تعريفات:	<p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات (لائحة حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة وباقي أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة.</p> <p>المدعون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.</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 مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>	<p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ.</p> <p>اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. السوق المالية (تداول): الشركة السعودية للسوق المالية (تداول السعودية).</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13 م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18 م).</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات (لائحة حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>المدعون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.</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</p>



<p>والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>		
<p>تهدف سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ("السياسة") إلى وضع وتحديد الآليات اللازمة لضبط وتنظيم المكافآت التي يحصل عليها أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية وأعدت هذه السياسة استناداً لأحكام نظام الشركات واللوائح التنفيذية الصادرة عن هيئة السوق المالية تنفيذاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة. وتطبق أحكام هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية. تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان التنفيذية للمعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none">1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل.3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.4- انسجامها مع حجم طبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.7- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت اصدار جديد أم أسهما اشترتها الشركة.9- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.10- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.11- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.12- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.13- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو 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	<p>تشكل دون الاخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساسي للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none">1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل.3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.4- انسجامها مع حجم طبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.7- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت اصدار جديد أم أسهما اشترتها الشركة.9- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.10- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.11- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.12- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.13- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو 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	<p>2. الغرض ومعايير المكافآت:</p>



<p>11-الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>12-أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة ومعتمدة من الجمعية العامة العادية.</p> <p>13-أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>14-يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو 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 مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي.</p> <p>15-يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>16-إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة وبحق للشركة مطالبته بردها.</p>	<p>يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي</p> <p>14- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>15- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة وبحق للشركة مطالبته بردها.</p>	
<p>1- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها – إن وجدت – وفقاً لماورد من مبالغ ومزايا في هذه السياسة المعتمدة من الجمعية العامة، ويتم صرف هذه المبالغ بموجب قرار من مجلس الإدارة، وترفع ضمن بنود الجمعية العامة سنوياً للإطلاع وذلك وفقاً للقرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.</p> <p>2- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي على أن تكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع</p>	<p>1-تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها – ان وجدت – كما تقرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.</p> <p>2-يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>3-إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي على أن تكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع</p>	<p>3. مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه:</p>



<p>والمكافآت توضح آلية استحقاق تلك الأسهم وكميتها، ويجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>4- يتم صرف مكافآت وبدلات أعضاء اللجان بموجب قرار من مجلس الإدارة.</p> <p>5- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:</p> <p>جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه</p> <p>نوع المكافأة الموصي بها</p> <p>بدل حضور جلسات المجلس يصرف لرئيس المجلس وعضو مجلس الإدارة أو من ينوب عنه</p> <p>بدل حضور مقدره (3,000) ثلاثة الاف ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس. ويصرف لأمين سر المجلس بدل حضور مقدره (1,000) ألف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات المجلس.</p> <p>بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس يصرف لرئيس اللجان وعضو اللجان أو من ينوب عنه بدل حضور مقدره (3,000) ثلاثة الاف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات اللجان، ويصرف لأمين سر اللجنة بدل حضور مقدره (1,000) ألف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات اللجان.</p> <p>مكافأة سنوية لعضوية مجلس الإدارة تصرف</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة وكل عضو مجلس الإدارة مبلغ مقطوع مقدره (150,000) فقط مائة وخمسون ألف ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب يصرف لرئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها (300,000) ثلاثمائة ألف ريال ويصرف للعضو المنتدب مكافأة سنوية مقدارها (100,000) ريال</p> <p>مكافأة سنوية لأمين سر المجلس من الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين.</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب يصرف لرئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها (300,000) ثلاثمائة ألف ريال ويصرف للعضو المنتدب مكافأة سنوية مقدارها (100,000) ريال سعودي.</p> <p>مكافأة سنوية لأمين سر المجلس من الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين.</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب يصرف لرئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها (300,000) ثلاثمائة ألف ريال ويصرف للعضو المنتدب مكافأة سنوية مقدارها (100,000) ريال سعودي.</p> <p>مكافأة سنوية لأمين سر المجلس من الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين.</p>	<p>عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p> <p>4- 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.</p> <p>5- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:</p> <p>جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه</p> <p>نوع المكافأة الموصي بها بدل حضور جلسات المجلس يصرف لرئيس المجلس وعضو مجلس الإدارة أو من ينوب عنه</p> <p>بدل حضور مقدره (3,000) ثلاثة الاف ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس. ويصرف لأمين سر المجلس بدل حضور مقدره (1,500) ألف وخمسمائة ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس</p> <p>بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس يصرف لرئيس اللجان وعضو اللجان أو من ينوب عنه بدل حضور مقدره (3,000) ثلاثة الاف ريال عن كل جلسة من جلسات اللجان، ويصرف لأمين سر اللجنة بدل حضور مقدره (1,000) ألف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات اللجان.</p> <p>مكافأة سنوية لعضوية مجلس الإدارة تصرف</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة وكل عضو مجلس الإدارة مبلغ مقطوع مقدره (150,000) فقط مائة وخمسون ألف ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب يصرف لرئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها (300,000) ثلاثمائة ألف ريال ويصرف للعضو المنتدب مكافأة سنوية مقدارها (100,000) ريال</p> <p>مكافأة سنوية لأمين سر المجلس من الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين.</p> <p>مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب يصرف لرئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها (300,000) ثلاثمائة ألف ريال ويصرف للعضو المنتدب مكافأة سنوية مقدارها (100,000) ريال سعودي.</p> <p>مكافأة سنوية لأمين سر المجلس من الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين.</p>
--	---



<p>ألف ريال سعودية لا غير ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو لجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء لجان جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين</p> <p>مواعيد صرف المكافآت السنوية لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس واللجان المنبثقة على الأعضاء بشكل نصف سنوي او سنوي حسب الاحوال.</p> <p>موعد تطبيق سياسة التعويضات والمزايا للأعضاء مجلس الإدارة ولجانها تطبيق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء المجلس ولجانها اعتبارات من تاريخ مكافآت العام المالي 2023م</p>	<p>المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية مبلغ مقطوع مقداره (15,000) ريال فقط خمسة عشر ألف ريال سعودي.</p> <p>مكافأة سنوية لعضوية اللجان المنبثقة عن المجلس تصرف مكافأة سنوية لرئيس اللجان مبلغ مقطوع مقداره (40,000) فقط أربعون ألف ريال سعودي لا غير، وكل عضو من اللجان مبلغ مقطوع مقداره (30,000) فقط ثلاثون ألف ريال سعودي لا غير ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو لجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء لجان جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.</p> <p>مواعيد صرف المكافآت السنوية لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس واللجان المنبثقة بعد انتهاء السنة المالية.</p>	
<p>1. تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت- وتصرف مكافآت كبار التنفيذيين بناءً على قرار مجلس الإدارة. وتمنح المزايا المالية بناءً على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ-راتب أساسي شهرياً يصرف كل نهاية شهر ميلادي. ب-تأمين طبي له.</p> <p>ت-بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر " بدل سكن - بدل مواصلات - بدل هاتف ". ث-مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>ج-أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.</p>	<p>4. مكافآت كبار التنفيذيين:</p> <p>1- تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة - مزايا مالية محددة بناءً على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ-راتب أساسي شهرياً يصرف كل نهاية شهر ميلادي</p> <p>ب-تأمين طبي له.</p> <p>ت-بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر " بدل سكن - بدل مواصلات - بدل هاتف ". ث-مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>ج-أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.</p>	
<p>لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.</p>	<p>5. منافسة الشركة:</p> <p>لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.</p>	
<p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من</p>	<p>6. الإفصاح:</p> <p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من</p>	



<p>مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	<p>مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	
<p>تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.</p>	<p>تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.</p>	<p>7. دفع المكافآت:</p>
<p>1- إذا قررت الجمعية العامة العادية إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة.</p> <p>2- إذا تبين ان المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها الى الشركة ولها مطالبته بردها.</p> <p>3- تُطبّق الحالات الواردة في الفقرتين (1) و(2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة.</p>	<p>1- إذا قررت الجمعية العامة العادية إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة.</p> <p>2- إذا تبين ان المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها الى الشركة ولها مطالبته بردها.</p> <p>3- يطبق الحالات الواردة في الفقرة (1.2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة.</p>	<p>8. عدم استحقاق المكافأة أو اعادتها:</p>
<p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.</p> <p>2- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة.</p> <p>4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>5- تخضع هذه السياسة لمراجعة دورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً على الأقل، وتقدّم اللجنة توصياتها بشأن أي تعديلات إلى مجلس الإدارة تمهيداً لرفعها إلى الجمعية العامة لاعتمادها.</p>	<p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.</p> <p>2- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ونظام حوكمة الشركة ولائحة الحوكمة.</p> <p>4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>5- تلغى هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.</p>	<p>9. أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة):</p>

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات



تم اعتماد هذه السياسة بقرار من الجمعية العامة لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات بتاريخ ##/##/20م

توقيع رئيس الجمعية #

ختم الشركة #

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	المادة الأولى: تعريفات
3	المادة الثانية: معايير المكافآت.....
4	المادة الثالثة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.....
6	المادة الرابعة: مكافآت الإدارة التنفيذية.....
6	المادة الخامسة: الإفصاح.....
6	المادة السادسة: دفع المكافآت.....
6	المادة السابعة: عدم استحقاق المكافأة أو اعادتها.....
6	المادة الثامنة: أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

المادة (1) التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

نظام الشركات: نظام الشركات السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

السوق المالية (تداول): الشركة السعودية للسوق المالية (تداول السعودية).

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ

1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13 م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق

2023/01/18 م).

نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات (لائحة حوكمة شركة آل منيف

للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.

الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.

الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.

الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية

وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة

الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض

تأدية عمله.

المادة (2) الغرض ومعايير المكافآت

تهدف سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ("السياسة") إلى وضع وتحديد الآليات اللازمة

لضبط وتنظيم المكافآت التي يحصل عليها أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية وأعدت هذه السياسة

استناداً لأحكام نظام الشركات واللوائح التنفيذية الصادرة عن هيئة السوق المالية تنفيذاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس

للشركة. وتطبق أحكام هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية. تخضع مكافآت أعضاء مجلس

الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:

- ١- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- ٢- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- ٣- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
- ٤- انسجامها مع حجم طبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- ٥- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- ٦- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
- ٧- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
- ٨- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما تقره الجمعية العامة العادية وضمن المتطلبات النظامية.
- ٩- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- ١٠- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- ١١- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- ١٢- أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة ومعتمدة من الجمعية العامة العادية.
- ١٣- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- ١٤- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو 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 مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي.
- ١٥- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- ١٦- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبته بردها.

المادة (3) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

- ١- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها - إن وجدت - وفقاً لماورد من مبالغ ومزايا في هذه السياسة المعتمدة من الجمعية العامة، ويتم صرف هذه المبالغ بموجب قرار من مجلس الإدارة، وترفع ضمن بنود الجمعية العامة سنوياً للإطلاع وذلك وفقاً للقرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات ولو أئجه.
- ٢- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.

- ٣- في حال تقرر منح أسهم لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية فيجب أن يكون منح تلك الأسهم وفقاً لسياسة تضعها لجنة الترشيحات والمكافآت توضح آلية استحقاق تلك الأسهم وكميتها، ويجب 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.
- ٤- يتم صرف مكافآت وبدلات أعضاء اللجان بموجب قرار من مجلس الإدارة.
- ٥- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	
الموصي بها	نوع المكافأة
يصرف لرئيس المجلس وعضو مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بدل حضور مقداره (3,000) ثلاثة الاف ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس. ويصرف لأمين سر المجلس بدل حضور مقداره (1,000) ألف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات المجلس.	بدل حضور جلسات المجلس
يصرف لرئيس اللجان وعضو اللجان أو من ينوب عنه بدل حضور مقداره (3,000) ثلاثة الاف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات اللجان، ويصرف لأمين سر اللجنة بدل حضور مقداره (1,000) ألف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات اللجان.	بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس
تصرف مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة وكل عضو مجلس الإدارة مبلغ مقطوع مقداره (150,000) فقط مائة وخمسون ألف ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية لعضوية مجلس الإدارة
يصرف لرئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها (300,000) ثلاثمائة ألف ريال ويصرف للعضو المنتدب مكافأة سنوية مقدارها (100,000) ريال سعودي.	مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
يصرف لأمين سر المجلس مكافأة سنوية مبلغ مقطوع مقداره (15,000) ريال فقط خمسة عشر ألف ريال سعودي، يصرف لأمانة سر اللجان عن كل لجنة منبثقة من المجلس مكافأة سنوية مبلغ مقطوع مقداره (15,000) ريال فقط خمسة عشر ألف ريال سعودي.	مكافأة سنوية لأمين سر المجلس مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس
تصرف مكافأة سنوية لرئيس اللجان مبلغ مقطوع مقداره (40,000) فقط أربعون ألف ريال سعودي لا غير، وكل عضو من اللجان مبلغ مقطوع مقداره (30,000) فقط ثلاثون ألف ريال سعودي لا غير ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو لجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء لجان جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية لعضوية اللجان المنبثقة عن المجلس

مواعيد صرف المكافآت السنوية لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة	تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس واللجان المنبثقة بعد انتهاء السنة المالية.
--	--

المادة (4) مكافآت كبار التنفيذيين

تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيما - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت- وتصرف مكافآت كبار التنفيذيين بناءً على قرار مجلس الإدارة، وتمنح المزايا المالية بناءً على سلم الرواتب وسياساتها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- أ- راتب أساسي شهرياً يصرف كل نهاية شهر ميلادي.
- ب- تأمين طبي له.
- ت- بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر " بدل سكن - بدل مواصلات - بدل هاتف ".
- ث- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- ج- أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.

المادة (5) الإفصاح

يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

المادة (6) دفع المكافآت

تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

المادة (7) عدم استحقاق المكافأة أو اعادتها

- ١- إذا قررت الجمعية العامة العادية انهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة.
- ٢- إذا تبين ان المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها الى الشركة ولها مطالبته بردها.
- ٣- تُطبّق الحالات الواردة في الفقرتين (1) و(2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة.

المادة (8) أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

- ١- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.

- ٢- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.
- ٣- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة.
- ٤- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- ٥- تخضع هذه السياسة لمراجعة دورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً على الأقل، وتقدم اللجنة توصياتها بشأن أي تعديلات إلى مجلس الإدارة تمهيداً لرفعها إلى الجمعية العامة لاعتمادها.



مقترح تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

ارقام المواد	قبل التعديل	بعد التعديل
1 تعريفات:	<p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية. السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية. لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات (لائحة حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي. مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة وباقي أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة. المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>	<p>لجنة الترشيحات والمكافآت. شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. هيئة السوق المالية. الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة. عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18م)، والمذكورة في هذه اللائحة. عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت. سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات ولجانه التابعة. سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية الخاصة بالشركة المعتمدة من الجمعية العامة بتاريخ 2023/01/18 هـ (الموافق 2023/01/18م). لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18م). سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:</p>

<p>سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة المناولة للشحن تعارض المصالح: أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة. صلة القرابة: الآباء، والأمهات، والأجداد والجدات وإن علوا. الأولاد، والأدهم وإن نزلوا. الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم. الأزواج والزوجات.</p>		
<p>يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة ("مجلس الإدارة")، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم ("عضو مجلس الإدارة") في أداء مسؤولياته الرقابية والقيام بالاختصاصات والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة. يتمثل الدور الرئيس للجنة فيما يلي: أ. قيادة عملية ترشيح وتقييم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة. ب. ضمان فعالية وسلامة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة. ج. مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة.</p>		<p>2. الغرض ((إضافه))</p>
<p>أ-تتكوّن اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء كحد أدنى، ولمجلس الإدارة في حال الحاجة زيادة عدد الأعضاء على ألا يزيد عددهم عن خمسة (5) أعضاء. يعيّنهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية: -ألا يكون من بينهم أيّ من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة. -أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. -أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. -يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي: أ. ألا يكون مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة. ب. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة. ج. ألا تكون له صلة قرابة بأيّ من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.</p>	<p>3. تكوين اللجنة وحوكمتها: -تتكوّن اللجنة من (3) أعضاء ويصدر قرار تعيينهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية: -ألا يكون من بينهم أيّ من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة. -أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل -أن يكون من رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين - تكون مدة عضوية اللجنة ماثلة لدورة المجلس. -يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضوا في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس للجنة.</p>	



<p>د. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين. ه. ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين. و. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ز. ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. ح. ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. -أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة. -أن تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة إعادة تعيين أعضاء اللجنة لمدة مماثلة. -يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس اللجنة. -يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها. ب-في حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالته، أو وفاة أو إعفاء أو لأي سبب آخر)، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً بديلاً ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. ت-تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقالته خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>		
<p>1. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها. 2. حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين)، ويتعين عليهم التعاون بشكل</p>	<p>1. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها. 2. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو ان تتخذ</p>	<p>4. الارتباط والصلاحيات:</p>



<p>كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.</p> <p>3. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو ان تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>4. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم. (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).</p>	<p>القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعدها على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.</p>	
<p>المهام والمسؤوليات: تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية: أ- المهام والمسؤوليات العامة: 1. النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس. 2. مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس. 3. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان. 4. مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة. 5. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتها بانتظام. 6. التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليها. 7. وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.</p>	<p>2. المهام والمسؤوليات: تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية: أ- المهام والمسؤوليات العامة: 1. النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس. 2. مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس. 3. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان. 4. مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة. 5. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتها بانتظام. 6. التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليها. 7. وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.</p>	<p>5. المهام والمسؤوليات:</p>



<p>8.دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ووضع معايير الأداء وتقييمهم ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.</p> <p>9.الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم، وتقييم أدائهم ومكافأتهم بناء على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.</p> <p>10.التوصية للمجلس باعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بالإدارة العامة للموارد البشرية.</p> <p>11.التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز للعمل في الشركة.</p> <p>ب-المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:</p> <p>1.اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>2.التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>3.إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>4.تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .</p> <p>5.المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية</p> <p>6.وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>7.وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.</p> <p>8.تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة</p> <p>ج-أحكام سياسة الترشيح :</p> <p>1-على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات والشروط والأحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>	<p>8.دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ووضع معايير الأداء وتقييمهم ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.</p> <p>9.الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم، وتقييم أدائهم ومكافأتهم بناء على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.</p> <p>10.التوصية للمجلس باعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بالإدارة العامة للموارد البشرية.</p> <p>11.التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز للعمل في الشركة.</p> <p>ب-المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:</p> <p>1.اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية</p> <p>2.التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>3.إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>4.تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .</p> <p>5.المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية</p> <p>6.وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>7.وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.</p> <p>8.تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة</p> <p>ج-أحكام سياسة الترشيح :</p> <p>1-على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات والشروط والأحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>
---	--



2- يجب ان يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم امام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين .

3- إلزام الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الالكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:
1- تحديد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة، ورفع التوصيات اللازمة للمجلس وللجمعية العامة حيث ما ينطبق.
2- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.
3- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.

4- الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافآت وأجور أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ووضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة , على أن يراعى في إتباعها معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها .

5- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
6- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها .
خ- احكام سياسة المكافآت:
دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب ان يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها .

2- ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتمييزها على المدى الطويل , كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3- ان تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:
1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

2- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى النقدية أو العينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة)، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.

3- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.

4- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.

5- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.

6- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

7- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

خ- أحكام سياسة المكافآت:
دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب ان يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة

2- يجب ان يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم امام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين .

3- إلزام الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الالكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:
1- تحديد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة، ورفع التوصيات اللازمة للمجلس وللجمعية العامة حيث ما ينطبق.
2- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.
3- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.

4- الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافآت وأجور أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ووضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة , على أن يراعى في إتباعها معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها .

5- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
6- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها .
خ- احكام سياسة المكافآت:
دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب ان يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها .

2- ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتمييزها على المدى الطويل , كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3- ان تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:
1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

2- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى النقدية أو العينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة)، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.

3- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.

4- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.

5- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.

6- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

7- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

خ- أحكام سياسة المكافآت:
دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب ان يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة



<p>وتتميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3- أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.</p> <p>4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>8- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.</p>	<p>والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.</p> <p>4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p>	
<p>1- يصدر مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة عمله قراراً يسمح ببدء إجراءات الترشيح ويحدد أي شروط أو مؤهلات أو معايير تكميلية تتعلق بعضوية المجلس، ويجب إصدار ذلك القرار قبل (90) يوماً على الأقل من انتهاء مدة عمل مجلس الإدارة الحالية.</p> <p>2- يتم نشر اعلان فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة أو للسوق المالية (تداول) حسب الأحوال وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم.</p> <p>3- يقدم المساهم طلب الترشيح خلال مدة الترشيح المعلن عنها والتي لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان على موقع الشركة أو موقع تداول حسب الأحوال ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشيح.</p> <p>4- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن</p>		<p>المادة الرابعة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (إضافه))</p>



<p>رغبته في الترشح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة أو لجنة الترشيحات والمكافآت (حسب ما يتم توضيحه في إعلان فتح باب الترشح) وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الاخطار سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية.</p> <p>5- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس للجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل: أ-وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها.</p> <p>ب-اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاولها</p> <p>6-على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة أو السوق المالية حسب الأحوال والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الالكتروني للشركة أو الهيئة حسب الأحوال.</p> <p>7-يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة احدى الشركات المساهمة ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها.</p> <p>8-يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:</p> <p>أ-عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p> <p>ب-عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات.</p> <p>ت-اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.</p> <p>9-يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.</p> <p>10-تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت الطالب الذي يقدمه كل مرشح بالإضافة إلى الوثائق المرفقة وتفحصها وفقاً للسياسات والمعايير المطبقة.</p>		
--	--	--



<p>11-تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت تزويد مجلس الإدارة بتوصيات تتضمن أسماء المرشحين لعضوية المجلس (أو المعاد ترشيحهم) وفق الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة). 12-يراجع مجلس الإدارة التوصيات المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت بخصوص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويصدر قرار بشأنها. 13-يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي. 14-يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشح أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات التي تم ذكرها</p>		
<p>1. تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة. 2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع. 3. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده. 4. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل. 5. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة. 6. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين. 7. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.</p>	<p>5. اجتماعات اللجنة: 1. تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة. 2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع. 3. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده. 4. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل. 5. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة. 6. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين. 7. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.</p>	
<p>1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن</p>	<p>5. محاضر اللجنة ومداوماتها: 1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن</p>	<p>6. محاضر اللجنة ومداوماتها:</p>



<p>وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، ونتائج محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. ويُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبيد أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.</p> <p>3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.</p> <p>4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.</p>	<p>وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. ويُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبيد أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.</p> <p>3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.</p> <p>4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.</p>	
<p>1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.</p> <p>2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.</p> <p>3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.</p>	<p>1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.</p> <p>2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.</p> <p>3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.</p>	7. قرارات اللجنة:
<p>تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:</p> <p>1. انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.</p> <p>2. فقدان العضو لأهليته أو وفاته.</p> <p>3. استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.</p>	<p>تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:</p> <p>-انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.</p> <p>-فقدان العضو لأهليته أو وفاته.</p> <p>-استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.</p>	8. انتهاء عضوية اللجنة:
<p>1. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات وأي مزايا أخرى بناءً على سياسة المكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.</p> <p>2. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية.</p>	<p>دون الإخلال بما نص عليه النظام الأساس، تكون مكافأة أعضاء اللجنة وجميع المزايا التي يحصلون عليها -إن وجدت- وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة بناءً على سياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة.</p>	9. مكافآت أعضاء اللجنة:



<p>يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي للمجلس.</p>		
<p>تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي: -توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. -التنسيق بين اللجنة والمجلس. -تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. -يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها. -تحدد المكافآت السنوية لأمين سر اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات بناءً على سياسة المكافآت.</p>	<p>10. أمانة سر اللجنة: تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي: -توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. -التنسيق بين اللجنة والمجلس. -تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. -يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها</p>	
<p>1-تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من - مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2.تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة. 3.تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.</p>	<p>11. النفاذ والمراجعة: 1.يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. 2.يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.</p>	

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات بتاريخ
2024/06/13م، والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة بتاريخ ##/##/2024م

توقيع رئيس الجمعية #

ختم الشركة #

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	١. تعريفات
3	٢. الغرض
4	٣. تكوين اللجنة وحوكمتها
5	٤. الارتباط والصلاحيات
5	٥. المهام والمسؤوليات
5	أ- المهام والمسؤوليات العامة
6	ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات
6	ج- احكام سياسة الترشيح
7	ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت
7	خ- احكام سياسة المكافآت
8	٦. اجتماعات اللجنة
8	٧. محاضر اللجنة ومداواتها
8	٨. قرارات اللجنة
9	٩. انتهاء عضوية اللجنة
9	١٠. مكافآت أعضاء اللجنة
9	١١. أمانة سر اللجنة
10	١٢. النفاذ والمراجعة

١. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:	
اللجنة:	لجنة الترشيحات والمكافآت.
الشركة:	شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.
المجلس:	مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.
الهيئة:	هيئة السوق المالية.
الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.
الإدارة التنفيذية:	الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.
العضو المستقل:	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 13/02/2017م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 25/06/1444هـ (الموافق 18/01/2023م)، والمذكورة في هذه اللائحة.
عضو غير تنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
أمين السر:	أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت.
سياسة السلوك المني وأخلاقيات العمل:	سياسة السلوك المني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات ولجانته التابعة.
سياسة المكافآت:	سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية الخاصة بالشركة المعتمدة من الجمعية العامة بتاريخ ##/##/202#م.
لائحة حوكمة الشركات:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 13/02/2017م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 25/06/1444هـ (الموافق 18/01/2023م).

٢. الغرض

يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة ("مجلس الإدارة")، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم ("عضو مجلس الإدارة") في أداء مسؤولياته الرقابية والقيام بالاختصاصات والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

يتمثل الدور الرئيس للجنة فيما يلي:

- أ. قيادة عملية ترشيح وتقييم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة.
- ب. ضمان فعالية وسلامة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة.
- ج. مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة.

٣. تكوين اللجنة وحوكمتها:

- أ- تكوّن اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء كحد أدنى، ولمجلس الإدارة في حال الحاجة زيادة عدد الأعضاء على ألا يزيد عددهم عن خمسة (5) أعضاء. يعيّنهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - ألا يكون من بينهم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.
 - أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
 - أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
 - يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:
 - أ. ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - ب. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.
 - ج. ألا تكون له صلة قرابة بأيّ من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.
 - د. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين.
 - هـ. ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - و. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - ز. ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 - ح. ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
- أن تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة إعادة تعيين أعضاء اللجنة لمدة مماثلة.
- يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس للجنة.

- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعتها عملها.
- ب- في حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالة، أو وفاة أو إعفاء أو لأي سبب آخر)، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضوًا بديلاً ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ت- تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

٤. الارتباط والصلاحيات:

١. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.
٢. حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.
٣. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو ان تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.
٤. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم. (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).

٥. المهام والمسؤوليات:

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

أ- المهام والمسؤوليات العامة:

١. النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس.
٢. مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس.
٣. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان.
٤. مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة.
٥. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتها بانتظام.
٦. التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليها.

٧. وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
٨. دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ووضع معايير الأداء وتقييمهم ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
٩. الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم، وتقييم أدائهم ومكافأتهم بناءً على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.
١٠. التوصية للمجلس باعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بالإدارة العامة للموارد البشرية.
١١. التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز للعمل في الشركة.

ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:

١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٤. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٥. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
٦. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
٧. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.
٨. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ج- أحكام سياسة الترشيح:

- ١- على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ماورد من أحكام في هذه اللائحة ولائحة حوكمة الشركات والشروط والأحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- ٢- يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم امام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- ٣- إلزام الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:

- ١- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ٢- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى النقدية أو العينية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة)، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.
- ٣- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.
- ٤- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.
- ٥- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
- ٦- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- ٧- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

خ- أحكام سياسة المكافآت:

- دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب ان يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:
- ١- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - ٢- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
 - ٣- أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
 - ٤- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
 - ٥- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
 - ٦- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
 - ٧- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
 - ٨- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.

٥. اجتماعات اللجنة:

١. تُعقد اللجنة اجتماع واحد بصفة دورية كل (ستة) أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك. ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.

٢. تُرسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.
٣. يُرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة (3) أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.
٤. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.
٥. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.
٦. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أيٍّ من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
٧. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

٦. محاضر اللجنة ومداوماتها:

١. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، 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.
٢. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، ونتائج محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. ويُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبدِ أيُّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
٣. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.
٤. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.

٧. قرارات اللجنة:

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

٨. انتهاء عضوية اللجنة:

تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:

١. انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
٢. فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
٣. استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.

٩. مكافآت أعضاء اللجنة:

١. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات وأي مزايا أخرى بناءً على سياسة المكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.
٢. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي للمجلس.

١٠. أمانة سر اللجنة:

تعيّن اللجنة أميناً لسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:

- توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- التنسيق بين اللجنة والمجلس.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.
- تحدد المكافآت السنوية لأمين سر اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات بناءً على سياسة المكافآت.

١١. النفاذ والمراجعة:

١. تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من - مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
٢. تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
٣. تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.



مقترح تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

بعد التعديل	قبل التعديل	ارقام المواد
<p>لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك: لجنة المراجعة. اللجئة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الشركة: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. المجلس: الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الرئيس التنفيذي: الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة الإدارة التنفيذية: الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات: الإدارة: مراجع الحسابات الخارجي الذي تُعينه الجمعية العامة. مراجع الحسابات: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ (الموافق 2023/01/18م)، والمذكورة في هذه اللائحة. العضو المستقل: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. عضو غير تنفيذي: أمين سر لجنة المراجعة. أمين السر: سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات ولجانته التابعة. سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل</p>	<p>لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك: لجنة المراجعة. اللجئة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الشركة: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. المجلس: الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الرئيس التنفيذي: الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة الإدارة التنفيذية: الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات: الإدارة: مراجع الحسابات الخارجي الذي تُعينه الجمعية العامة. مراجع الحسابات: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة. العضو المستقل: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. عضو غير تنفيذي: أمين سر لجنة المراجعة. أمين السر: سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات ولجانته التابعة. سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل</p>	<p>1 تعريفات: 2. الغرض ((اضافه))</p>
<p>يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة" أو "المجلس")، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة</p>		



<p>باسم ("عضو مجلس الإدارة")، في الوفاء بمسؤولياته الرقابية، وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة. يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على ما يلي:</p> <p>1- سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة، ودقة نظام الرقابة الداخلية فيها وفعاليتها.</p> <p>2- التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والمتطلبات القانونية والتنظيمية، وقواعد السلوك المهني.</p> <p>3- مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاليتها.</p> <p>4- أداء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة ومراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>5- تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة، والإجراءات والخطوات المتخذة لإدارة تلك المخاطر</p>		
<p>1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة بناءً على التوصيات المقترحة من لجنة الترشيحات والمكافآت، تكوّن اللجنة من (3) أعضاء كحد أدنى، ولمجلس الإدارة في حال الحاجة زيادة عدد الأعضاء على ألا يزيد عددهم عن خمسة (5) أعضاء، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <p>- ألا يكون من بينهم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.</p> <p>- أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل.</p> <p>- أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مستقلاً</p> <p>- أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية.</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>يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد.</p> <p>2. تكون مدة عضوية اللجنة ماثلة لدورة المجلس.</p> <p>3. تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.</p> <p>4. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .</p> <p>5. يشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:</p> <p>1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة بناءً على التوصيات المقترحة من لجنة الترشيحات والمكافآت، تكوّن اللجنة من (3) أعضاء كحد أدنى، ولمجلس الإدارة في حال الحاجة زيادة عدد الأعضاء على ألا يزيد عددهم عن خمسة (5) أعضاء، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <p>- ألا يكون من بينهم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.</p> <p>- أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل.</p> <p>- أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مستقلاً</p> <p>- أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية.</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>يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد.</p> <p>2. تكون مدة عضوية اللجنة ماثلة لدورة المجلس.</p> <p>3. تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.</p> <p>4. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .</p> <p>5. يشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:</p>	<p>3. تكوين اللجنة وحوكمتها:</p> <p>1. تكوّن اللجنة من (3) أعضاء ويصدر قرار تعيينهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <p>- ألا يكون من بينهم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.</p> <p>- أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل.</p> <p>- أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مستقلاً</p> <p>- أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية.</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>يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد.</p> <p>2. تكون مدة عضوية اللجنة ماثلة لدورة المجلس.</p> <p>3. تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.</p> <p>4. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .</p> <p>5. يشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:</p>	



<p>ت. القدرة على تقييم إجراءات وأنظمة المراجعة الداخلية.</p> <p>ث. القدرة على إعداد القوائم المالية، أو مراجعتها، أو تحليلها أو تقييمها.</p> <p>ج. المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة</p> <p>ح. الإلمام بمهام اللجنة واختصاصاتها ومسؤولياتها</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>-يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>2. تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.</p> <p>3. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة.</p> <p>4. تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أمين سر للجنة، ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة وبعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله فيأي وقت.</p> <p>5. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة. وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً</p>	<p>أ. ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.</p> <p>ج. ألا تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.</p> <p>د. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العاميين الماضيين.</p> <p>هـ. ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العاميين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعى الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين.</p> <p>و. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>ز. ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>ح. ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تراوله الشركة.</p> <p>ط. أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p>	
--	---	--



<p>لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحتسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية للجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.</p> <p>6. يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:</p> <p>أ. ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.</p> <p>ج. ألا تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.</p> <p>د. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين.</p> <p>هـ. ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجع الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.</p> <p>و. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>ز. ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>ح. ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ط. أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p>		
<p>1. للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.</p> <p>2. للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعد على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.</p> <p>4. للجنة الدعوة إلى عقد اجتماعات مع كل من الإدارة التنفيذية في الشركة، أو الإدارة، أو</p>	<p>1. للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.</p> <p>2. للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعد على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.</p>	<p>4. الارتباط والصلاحيات:</p>



<p>4. للجنة الدعوة إلى عقد اجتماعات مع كلٍ من الإدارة التنفيذية في الشركة، أو الإدارة، أو مراجع الحسابات، أو أيّ مستشار خارجي بحسب ما تستدعيه الحاجة.</p> <p>5. للجنة معالجة الاختلافات في وجهات النظر بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يخص التقارير المالية بالإضافة إلى تقديم التوصيات بالحلول المقترحة إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>4. للجنة الدعوة إلى عقد اجتماعات مع كلٍ من الإدارة التنفيذية في الشركة، أو الإدارة، أو مراجع الحسابات، أو أيّ مستشار خارجي بحسب ما تستدعيه الحاجة.</p> <p>5. للجنة معالجة الاختلافات في وجهات النظر بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يخص التقارير المالية بالإضافة إلى تقديم التوصيات بالحلول المقترحة إلى مجلس الإدارة.</p>	
<p>2. المهام والمسؤوليات: تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، بما في ذلك المهام والمسؤوليات الآتية: 1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته. 5. اعتماد لائحة عمل المراجعة الداخلية. 6. الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام مقارنة بالخطة الموضوع لها. 7. العمل مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام المراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية. 8. مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة. 9. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 10. عقد اجتماعات مستقلة مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام بصفة دورية المناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة. ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بمراجع الحسابات الخارجي: 1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم</p>	<p>5. المهام والمسؤوليات: تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، بما في ذلك المهام والمسؤوليات الآتية: أ- مهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية: 1. الإشراف على عمل الإدارة وإقرار خطة المراجعة الداخلية السنوية، واتخاذ ما تراه اللجنة مناسباً لتمكين الإدارة من تحقيق أهدافها وأداء مهامها وضمن استقلاليتها. 2. التوصية للمجلس باعتماد السياسات اللازمة للمراجعة الداخلية في الشركة. 3. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة. 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير عام المراجعة الداخلية، والتوصية للمجلس بإعفائه أو استبداله بشخص آخر، وتحديد أجره. 5. إقرار مؤشرات أداء مدير عام الإدارة، وتقييمه بناءً عليها. 6. دراسة نظام الرقابة الداخلية والمالية والإفصاح ونظم تقنية المعلومات لدى الشركة، والتأكد من كفايتها لتسيير أعمال الشركة، ورفع التوصية للمجلس بشأنها. 7. يرجع مدير عام إدارة المراجعة الداخلية وظيفياً للجنة المراجعة، وإدارياً للرئيس التنفيذي، على النحو التالي: أ- يرجع مدير عام المراجعة الداخلية وظيفياً بشكل مباشر إلى لجنة المراجعة وذلك فيما يخص المسائل المتعلقة بإنجاز مهامه، ويجب ألا يتم تعطيل هذا التواصل المباشر من قبل الإدارة التنفيذية. ب- يجب على مدير عام المراجعة الداخلية الرجوع إدارياً إلى الرئيس التنفيذي بشأن المسائل المتعلقة بتسيير المهام اليومية للشركة. ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بمراجع الحسابات الخارجي:</p>	



<p>1. شروط التعاقد معهم، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة.</p> <p>2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، ودراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.</p> <p>3. دراسة ومراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، وتحديد نطاقها، والتأكد من تماشيها مع خطة الإدارة وابداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>4. متابعة أعمال مراجع الحسابات، والتأكد من التزامه بنطاق العمل المحدد له، ومناقشته والإجابة على استفساراته.</p> <p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>ج- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالتقارير المالية:</p> <p>1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء رأيها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس والجمعية العامة.</p> <p>2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.</p> <p>3. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مدير الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>4. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>5. رفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة يتضمن مرئيات لجنة المراجعة حول كفاية نظام الضوابط المالية الداخلية ونظام المخاطر في الشركة.</p> <p>6. دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية، ومراجع الحسابات الخارجي، وأي تقارير أخرى صادرة عن الشركة وتندرج تحت مسؤولية لجنة المراجعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p>	<p>1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة.</p> <p>2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، ودراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.</p> <p>3. دراسة خطة مراجع الحسابات وأعماله، وتحديد نطاقها، والتأكد من عدم تقديمه عملاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة والتأكد من تماشيها مع خطة الإدارة وابداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>4. متابعة أعمال مراجع الحسابات، والتأكد من التزامه بنطاق العمل المحدد له، ومناقشته والإجابة على استفساراته.</p> <p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>ج- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالقوائم المالية:</p> <p>1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء رأيها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها ، ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس والجمعية العامة.</p> <p>2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.</p> <p>3. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مدير الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>4. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>5. رفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة يتضمن مرئيات لجنة المراجعة حول كفاية نظام الضوابط المالية الداخلية ونظام المخاطر في الشركة.</p>
--	--



<p>7. دراسة أي مسائل مهمّة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>د- المهام والمسؤوليات المتعلقة بإدارة المخاطر وضمن الالتزام:</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرنياها بشأنها إلى المجلس.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>5. التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تنتج لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.</p> <p>6. الحصول على المستندات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.</p>	<p>6. دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية، ومراجع الحسابات الخارجي، وأي تقارير أخرى صادرة عن الشركة وتندرج تحت مسؤولية لجنة المراجعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>د- المهام والمسؤوليات المتعلقة بإدارة المخاطر وضمن الالتزام:</p> <p>1. التأكد من التزام الشركة وموظفيها بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والتوصية بالإجراءات المناسبة في حال عدم الالتزام.</p> <p>2. تحديد مستوى التقبل للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والتأكد من فعالية الإجراءات المتبعة لدى الشركة للحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>3. يجب على اللجنة دراسة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضاء مجلس الإدارة واللجان، ويتضمن ذلك مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنياها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. الاطلاع بشكل دوري على تقرير مدير إدارة المخاطر والالتزام أو من يقوم بمهامه، واتخاذ القرارات بشأنه.</p> <p>5. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	
<p>5. اجتماعات اللجنة:</p> <p>1. تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.</p> <p>2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع من قبل أمير سر اللجنة.</p> <p>3. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.</p> <p>4. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.</p> <p>5. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.</p> <p>6. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض</p>	<p>5. اجتماعات اللجنة:</p> <p>1. تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.</p> <p>2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.</p> <p>3. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.</p> <p>4. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.</p> <p>5. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.</p> <p>6. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض</p>	



<p>تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.</p> <p>7. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحد على الأقل في العام.</p> <p>8. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.</p> <p>9. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>6. محاضر اللجنة ومداواتها:</p> <p>1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداوات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، ونتائج محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبد أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.</p> <p>3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.</p> <p>4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.</p>	<p>مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.</p> <p>7. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحد على الأقل في العام.</p> <p>8. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.</p> <p>9. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	
	<p>1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداوات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، ونتائج محاضر</p>	<p>6. محاضر اللجنة ومداواتها: ((حذف))</p>



	<p>الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبدِ أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.</p> <p>3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، واللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.</p> <p>4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.</p>	
<p>1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.</p> <p>2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالٍ لها.</p> <p>3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.</p> <p>4. لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة للشركة.</p>	<p>7. قرارات اللجنة:</p> <p>1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.</p> <p>2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالٍ لها.</p> <p>3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.</p>	
<p>1. إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p> <p>2. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p>	<p>8. تقارير اللجنة:</p> <p>1. إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p> <p>2. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>3. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على</p>	



	<p>نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> <p>4. تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.</p> <p>5. يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرنوبات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.</p> <p>6. تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.</p> <p>7. يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية</p> <p>8. يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين</p>	
<p>1. تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية: - انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها. - فقدان العضو لأهليته أو وفاته. - استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.</p> <p>2. يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول</p> <p>3. يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.</p>	<p>1. تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية: - انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها. - فقدان العضو لأهليته أو وفاته. - استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.</p> <p>2. يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول</p> <p>3. يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.</p>	<p>9. انتهاء أو إنهاء عضوية اللجنة:</p>
<p>إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على أول اجتماع لها إذا كان التعيين بالتمريض، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.</p>	<p>إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على أول اجتماع لها إذا كان التعيين بالتمريض، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.</p>	<p>10. شغل مركز عضوية اللجنة:</p>



<p>1. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات وأي مزايا أخرى بناءً على سياسة المكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.</p> <p>2. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية.</p> <p>يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي للمجلس.</p>	<p>1. تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات ويجوز الجمع ما بينهم.</p> <p>2. تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة وبدل الحضور عن الجلسات بناءً على قرار من مجلس الإدارة ووضع سياسة خاصة بذلك.</p>	<p>11. مكافآت أعضاء اللجنة:</p>
<p>1. لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من مدير المراجعة الداخلية/المراجع الداخلي ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط.</p> <p>2. تنشأ إدارة الشركة آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.</p>	<p>1. لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من مدير المراجعة الداخلية/المراجع الداخلي ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط.</p> <p>2. تنشأ إدارة الشركة آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.</p>	<p>12. التواصل مع لجنة المراجعة:</p>
<p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها .</p>	<p>13. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:</p>
<p>تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:</p> <p>-توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>-التنسيق بين اللجنة والمجلس.</p> <p>-تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>-يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.</p>	<p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها .</p>	<p>14. أمانة سر اللجنة:</p>



<p>-تحدد المكافآت السنوية لأمين سر اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات بناءً على سياسة المكافآت.</p>		
<p>1. تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من - مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2. تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة. 3. تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.</p>	<p>1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. 2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.</p>	<p>15. النفاذ والمراجعة:</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات بتاريخ
2024/06/13م، والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة بتاريخ ##/##/2024م

توقيع رئيس الجمعية #

ختم الشركة #

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	١. تعريفات
3	٢. الغرض
4	٣. تكوين اللجنة وحوكمتها
6	٤. الارتباط والصلاحيات
6	٥. المهام والمسؤوليات
9	٦. اجتماعات اللجنة
9	٧. محاضر اللجنة ومداواتها
10	٨. قرارات اللجنة
10	٩. تقارير اللجنة
11	١٠. انتهاء او انتهاء عضوية اللجنة
11	١١. شغل مركز عضوية عضو للجنة
12	١٢. مكافآت أعضاء اللجنة
12	١٣. التواصل مع لجنة المراجعة
12	١٤. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
12	١٥. أمانة سر اللجنة
13	١٦. النفاذ والمراجعة

١. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

اللجنة:	لجنة المراجعة.
الشركة:	شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.
المجلس:	مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.
الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.
الإدارة التنفيذية:	الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.
الإدارة:	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات
مراجع الحسابات:	مراجع الحسابات الخارجي الذي تُعينه الجمعية العامة.
العضو المستقل:	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 5-8-2023 وتاريخ 1444/06/25هـ (الموافق 2023/01/18م)، والمذكورة في هذه اللائحة.
عضو غير تنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
أمين السر:	أمين سر لجنة المراجعة.
سياسة المكافآت	سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية الخاصة بالشركة المعتمدة من الجمعية العامة بتاريخ ##/##/202م.
سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة من مجلس الإدارة.

٢. الغرض:

يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة" أو "المجلس")، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم ("عضو مجلس الإدارة")، في الوفاء بمسؤولياته الرقابية، وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على ما يلي:

- ١- سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة، ودقة نظام الرقابة الداخلية فيها وفعاليتها.
- ٢- التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والمتطلبات القانونية والتنظيمية، وقواعد السلوك المهني.
- ٣- مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاليتها.
- ٤- أداء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة ومراجع الحسابات الخارجي.
- ٥- تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة، والإجراءات والخطوات المتخذة لإدارة تلك المخاطر.

٣. تكوين اللجنة وحوكمتها:

١. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة بناءً على التوصيات المقترحة من لجنة الترشيحات والمكافآت، تكوّن اللجنة من (3) أعضاء كحد أدنى، ومجلس الإدارة في حال الحاجة زيادة عدد الأعضاء على ألا يزيد عددهم عن خمسة (5) أعضاء، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - ألا يكون من بينهم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.
 - أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل.
 - أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مستقلاً.
 - يجب أن يتمتع جميع أعضاء اللجنة بالحد الأدنى من الدراية بالأمر المالية، على أن يكون من بينهم عضو واحد على الأقل مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ويُقصد بالمختص بالشؤون المالية والمحاسبية الشخص الذي تتوافر لديه الخبرة والكفاءة المالية والمحاسبية، سواء من خلال مؤهلاته العلمية أو خبراته العملية كمحاسب أو مسؤول مالي لدى شركة عامة أو غيرها من الخبرات المماثلة. وتشمل الصفات والمعارف الواجب توافرها في المختص بالشؤون المالية والمحاسبية - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:
 - أ. الإلمام بالمبادئ العامة للمحاسبة والمراجعة.
 - ب. المعرفة بمعايير المراجعة الداخلية، بما في ذلك المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.
 - ت. القدرة على تقييم إجراءات وأنظمة المراجعة الداخلية.
 - ث. القدرة على إعداد القوائم المالية، أو مراجعتها، أو تحليلها أو تقييمها.
 - ج. المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.
 - ح. الإلمام بمهام اللجنة واختصاصاتها ومسؤولياتها.
- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة.
- يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
٢. تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.

٣. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع. ويتأأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة.
٤. تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أمين سر للجنة، ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة وبعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله فيأي وقت.
٥. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة. وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحتسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية للجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.
٦. يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:
- أ. ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- ب. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.
- ج. ألا تكون له صلة قرابة بأيٍّ من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.
- د. ألا يكون عضو مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين.
- هـ. ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- و. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- ز. ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.

ح. ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
ط. أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

٣. الارتباط والصلاحيات:

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

٤. المهام والمسؤوليات:

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

أ- المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
٥. اعتماد لائحة عمل المراجعة الداخلية.
٦. الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام مقارنة بالخطة الموضوعية لها.
٧. العمل مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام المراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.
٨. مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.
٩. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
١٠. عقد اجتماعات مستقلة مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام بصفة دورية المناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.

ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بمراجع الحسابات الخارجي:

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أداءهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة.
٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، ودراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.

٣. دراسة ومراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، وتحديد نطاقها، والتحقق من عدم تقديمه اعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق اعمال المراجعة والتأكد من تماشيها مع خطة الإدارة وابداء مرائياتها حيال ذلك.
٤. متابعة أعمال مراجع الحسابات، والتأكد من التزامه بنطاق العمل المحدد له، ومناقشته والإجابة على استفساراته.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ج- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالتقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء رأيها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس والجمعية العامة.
٢. 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.
٣. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مدير الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
٤. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
٥. رفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة يتضمن مرنياً لجنة المراجعة حول كفاية نظام الضوابط المالية الداخلية ونظام المخاطر في الشركة.
٦. دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية، ومراجع الحسابات الخارجي، وأي تقارير أخرى صادرة عن الشركة وتندرج تحت مسؤولية لجنة المراجعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٧. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

د- المهام والمسؤوليات المتعلقة بإدارة المخاطر وضمان الالتزام:

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة
٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مراثياتها بشأنها إلى المجلس.
٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
٥. التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.
٦. الحصول على المستجدات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.

٥. اجتماعات اللجنة:

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

٦. محاضر اللجنة ومداواتها:

١. يجب 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.
٢. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، ونتائج محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبدِ أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
٣. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.
٤. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.

٧. قرارات اللجنة:

١. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
٢. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.
٣. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.
٤. لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة للشركة.

٨. تقارير اللجنة:

١. إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمّا قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها .
٢. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٣. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
٤. تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.
٥. يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرئيات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.
٦. تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.
٧. يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية
٨. يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين
٩. انتهاء أو انهاء عضوية اللجنة:
 ١. تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:
 - انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
 - فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
 - استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.
 ٢. يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول
 ٣. يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

١٠. شغل مركز عضوية عضو للجنة:

- إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على أول اجتماع لها إذا كان التعيين بالتمرير، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.

١١. مكافآت أعضاء اللجنة:

١. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات وأي مزايا أخرى بناءً على سياسة المكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.
٢. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية.
٣. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي للمجلس.

١٢. التواصل مع لجنة المراجعة:

١. لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من مدير المراجعة الداخلية/المراجع الداخلي ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط.
٢. تنشأ إدارة الشركة آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.

١٣. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعبه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

١٤. أمانة سر اللجنة:

تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:

- توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- التنسيق بين اللجنة والمجلس.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.
- تحدد المكافآت السنوية لأمين سر اللجنة بالإضافة إلى بدل حضور عن الاجتماعات بناءً على سياسة المكافآت.

١٥. النفاد والمراجعة:

١. تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من - مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
٢. تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
٣. تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.

مقترح تعديل سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

ارقام المواد	قبل التعديل	بعد التعديل
تعريفات:	يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك: الهيئة: هيئة السوق المالية. السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتبقة عنه والإدارة التنفيذية. لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات (لائحة حوكمة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات والهيئة: هيئة السوق المالية. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 25/06/1444هـ (الموافق 2023/01/18م).	تعريفات: لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك: الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها. النظام الأساس: النظام الأساس لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الشركة: شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. الهيئة: هيئة السوق المالية. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 25/06/1444هـ (الموافق 2023/01/18م).
الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة وباقي أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة. المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.	التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات. الشركة المجلس: مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات. عضو المجلس: عضو مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات المعين بقرار من الجمعية العامة. الرئيس: رئيس مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات، الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه. الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات أمين السر: أمين سر مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات والمعين بقرار من مجلس الإدارة. اللجان: أي من اللجان المنتبقة عن مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة	



<p>والمقاولات سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:</p> <p>سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة المناولة للشحن تعارض المصالح: أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة. صلة القرابة: الآباء، والأمهات، والأجداد والجندات وإن علوا. الأولاد، وألدهم وإن نزلوا. الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم. الأزواج والزوجات.</p>		
	<p>تعتبر لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة " المرجع المتمد للشركة المتعلقة في إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويتلخص الاطار العام للائحة بالنقاط الرئيسية التالية :</p> <p>أ-سياسات وضوابط عامة للعضوية في المجلس</p> <p>ب-آلية تطبيق السياسة واختيار الأعضاء</p> <p>ت-مدى الكفاءة المطلوبة للحصول على العضوية في مجلس الإدارة .</p> <p>ث-آلية نشر واعتماد السياسة</p>	<p>المادة الأولى : مقدمة : (حذف))</p>
<p>تهدف سياسة ومعايير عضوية العضوية في مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة منه، وكبار التنفيذيين(هذه "السياسة") إلى ضبط وتحديد الآليات اللازمة لضبط وتنظيم قواعد وضوابط الترشيح والتعيين لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين. وأعدت هذه السياسة استناداً لأحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس.</p>		<p>المادة الأولى: الغرض: (إضافة))</p>
<p>تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وعلى كافة الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس إدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وتعد أحكامها إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة.</p>	<p>تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وعلى كافة الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة .</p>	<p>المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة:</p>
<p>يتكون مجلس الإدارة كما نص عليه النظام الأساسي للشركة ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية ويشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة</p>	<p>يتكون مجلس الإدارة كما نص عليه النظام الأساسي للشركة ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية ويشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة</p>	<p>المادة الثالثة: سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:</p>



<p>والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار على أن تراعي الجمعية العامة العادية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة ان وجدت وتوافرت المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال ويراعي أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص التالي:</p> <p>1-الا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لاي نظام أو تعليمات سارية في المملكة .</p> <p>2-الا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية اكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد</p> <p>3-أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة .</p> <p>4-أن يكون اغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين .</p> <p>5-أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس او عضوين ايهما اكثر .</p> <p>6-يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .</p> <p>7-القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق افضل ممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيمة والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>8-الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيها المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة بالتعلم والتدريب .</p> <p>9-القدرة على التوجيه وذلك بان تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى واستيعاب المتطلبات</p>	<p>والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار على أن تراعي الجمعية العامة العادية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة ان وجدت وتوافرت المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال ويراعي أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص التالي :</p> <p>1-الا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لاي نظام أو تعليمات سارية في المملكة .</p> <p>2-الا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية اكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد</p> <p>3-أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة .</p> <p>4-أن يكون اغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين .</p> <p>5-أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس او عضوين ايهما اكثر .</p> <p>6-يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .</p> <p>7-القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق افضل ممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيمة والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>8-الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيها المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة بالتعلم والتدريب .</p> <p>9-القدرة على التوجيه وذلك بان تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى واستيعاب المتطلبات</p>
---	--



<p>الفنية المتعلقة بسير العمل وأن يكون قادراً والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>10- المعرفة المالية وذلك بان يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.</p> <p>11- اللياقة الصحية وذلك بان لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسه مهامه واختصاصاته.</p> <p>12- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحة الشخصية بالتفاصيل التالية:</p> <p>أ. ويكون الصدق بان تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو احدى شركاتها التابعة.</p> <p>ب. بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الاحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>ج. أم العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة بنظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>13- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة</p> <p>14- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقد أهليته للعمل كعضو مجلس الإدارة أو عجزه عن ممارسة اعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازم لاداء مهامه في المجلس أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو يقدم استقالته.</p> <p>15- يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص.</p>	<p>الفنية المتعلقة بسير العمل وأن يكون قادراً والرؤية المستقبلية الواضحة .</p> <p>10- المعرفة المالية وذلك بان يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها .</p> <p>11- اللياقة الصحية وذلك بان لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسه مهامه واختصاصاته .</p> <p>12- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحة الشخصية بالتفاصيل التالية</p> <p>أ. ويكون الصدق بان تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو احدى شركاتها التابعة .</p> <p>ب. بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الاحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة .</p> <p>ج. أم العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة بنظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة .</p> <p>13- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة</p> <p>14- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقد أهليته للعمل كعضو مجلس الإدارة أو عجزه عن ممارسة اعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازم لاداء مهامه في المجلس أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو يقدم استقالته .</p> <p>15- يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص</p>	
<p>1- يصدر مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة عمله قراراً يسمح ببدء إجراءات الترشيح ويحدد أي شروط أو مؤهلات أو معايير تكملية تتعلق بعضوية المجلس، ويجب إصدار ذلك القرار قبل (90) يوماً على الأقل من انتهاء مدة عمل مجلس الإدارة الحالية.</p>	<p>1- يتم نشر اعلان فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة أو للسوق المالية (تداول) حسب الأحوال وفي أي وسيلة أخرى تحدها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من</p>	<p>المادة الرابعة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الادارة:</p>



2- يتم نشر اعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة أو للسوق المالية (تداول) حسب الأحوال وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم.

3- يقدم المساهم طلب الترشح خلال مدة الترشح المعلن عنها والتي لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان على موقع الشركة أو موقع تداول حسب الأحوال ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشح.

4- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الاخطار تعريفاً باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية.

4- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس للجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:

أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها .

ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط التي تزاولها

5- على المتقدمين لعضوية المجلس تعيينة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة أو السوق المالية حسب الأحوال والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الالكتروني للشركة أو الهيئة حسب الأحوال .

6- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة احدى الشركات المساهمة ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها .

7- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية :

أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة .

ب- عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات .

2- يتم نشر اعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة أو للسوق المالية (تداول) حسب الأحوال وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم.

3- يقدم المساهم طلب الترشح خلال مدة الترشح المعلن عنها والتي لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان على موقع الشركة أو موقع تداول حسب الأحوال ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشح.

4- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الاخطار تعريفاً باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية.

5- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس للجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:

أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها .

ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط التي تزاولها

6- على المتقدمين لعضوية المجلس تعيينة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة أو السوق المالية حسب الأحوال والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الالكتروني للشركة أو الهيئة حسب الأحوال .

7- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة احدى الشركات المساهمة ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها .

8- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار الترشح بياناً

تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم .

2- يقدم المساهم طلب الترشح خلال مدة الترشح المعلن عنها والتي لا تقل عن 30 يوماً من تاريخ الإعلان على موقع الشركة أو موقع تداول حسب الأحوال ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشح .

3- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب ان يشمل هذا الاخطار تعريفاً باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية .

4- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس للجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل :

أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها .

ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط التي تزاولها

5- على المتقدمين لعضوية المجلس تعيينة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة أو السوق المالية حسب الأحوال والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الالكتروني للشركة أو الهيئة حسب الأحوال .

6- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة احدى الشركات المساهمة ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها .

7- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية :

أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة .

ب- عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات .



<p>من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:</p> <p>أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p> <p>ب- عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات.</p> <p>ت- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.</p> <p>9- يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.</p> <p>10- تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت الطلب الذي يقدمه كل مرشح بالإضافة إلى الوثائق المرفقة وتفحصها وفقاً للسياسات والمعايير المطبقة.</p> <p>11- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت تزويد مجلس الإدارة بتوصيات تتضمن أسماء المرشحين لعضوية المجلس (أو المعاد ترشيحهم) وفق الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).</p> <p>12- تراجع مجلس الإدارة التوصيات المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت بخصوص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويصدر قرار بشأنها.</p> <p>13- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.</p> <p>14- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشح أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات التي تم ذكرها</p>	<p>ت- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات .</p> <p>8- يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح أي ما اذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.</p> <p>9- يجب توضيح طبيعة العضوية أي اذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أو انه ممثل عن شخصية اعتبارية .</p> <p>10- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لانتهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة .</p> <p>11- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي .</p> <p>12- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشح انفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها</p>	
<p>يقوم مساهمي الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة باجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المذكورة في هذه السياسة ثم يقوم المجلس بالاجتماع ليختار رئيساً له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه ويجوز ان يتم تعيين عضو منتدب ويجوز أن يتم تعيين رئيس تنفيذي ولايجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي للشركة ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبه وإعادة اختيارهم في أي وقت .</p>	<p>يقوم مساهمي الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة باجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المذكورة في هذه السياسة ثم يقوم المجلس بالاجتماع ليختار رئيساً له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه ويجوز ان يتم تعيين عضو منتدب ويجوز أن يتم تعيين رئيس تنفيذي ولايجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي للشركة ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبه وإعادة اختيارهم في أي وقت .</p>	<p>المادة الخامسة: آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي:</p>
<p>1- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية: أ- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها.</p>	<p>1- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية : أ- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها .</p>	<p>المادة السادسة : انتهاء أو انتهاء عضوية مجلس الإدارة :</p>



<p>ب-انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لاي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة العربية السعودية .</p> <p>ت-الوفاة "لا قدر الله " أو الاستقالة .</p> <p>ث-إذا قررت الجمعية اعفاء العضو من العضوية لاي سبب من الأسباب .</p> <p>ج-في حال الإصابة بمرض يقعد العضو عن العمل .</p> <p>ح-في حال ثبوت القيام بما يخل الشرف أو الأمانة أو ثبت اخلاله بمسؤولياته بطريقة تضر بمصالح الشركة</p> <p>2-يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة اتهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية أو (5) خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الادارة .</p> <p>3-يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ، ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك ، وذلك دون الاخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب عن الاعتزال من أضرار .</p>	<p>ب-انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لاي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة العربية السعودية .</p> <p>ت-الوفاة "لا قدر الله " أو الاستقالة .</p> <p>ث-إذا قررت الجمعية اعفاء العضو من العضوية لاي سبب من الأسباب .</p> <p>ج-في حال الإصابة بمرض يقعد العضو عن العمل .</p> <p>ح- في حال ثبوت القيام بما يخل الشرف أو الأمانة أو ثبت اخلاله بمسؤولياته بطريقة تضر بمصالح الشركة</p> <p>2-يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة اتهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية أو (5) خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الادارة .</p> <p>3-يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ، ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك ، وذلك دون الاخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عن ما يترتب عن الاعتزال من اضرار .</p>	
<p>1. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (90) يوماً من تاريخ انتهائها ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة .</p> <p>2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مدة (120) مائة وعشرون يوماً من تاريخ الاعتزال .</p> <p>3.يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس</p>	<p>1. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (تسعين) يوماً من تاريخ انتهائها ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة .</p> <p>2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مدة (مائة وعشرون) يوماً من تاريخ الاعتزال .</p> <p>3.يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس</p>	<p>المادة السابعة: انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:</p>



<p>إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4 إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور اخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاعر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وبحسب ما يراه المجلس مناسباً دون اللجوء إلى استخدام آلية الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية وذلك خلال (15) خمسة عشرة يوم من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه</p> <p>4- إذا لم تتوافر الشروط اللازم لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء</p> <p>5- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو اكتمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الاشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (90) تسعين يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو اكتمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال أو أن يطلب حل الشركة.</p>	<p>وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4. إذا شغل مركز احد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور اخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاعر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وبحسب ما يراه المجلس مناسباً دون اللجوء إلى استخدام آلية الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية وذلك خلال (15) خمسة عشرة يوم من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في اول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه</p> <p>4- إذا لم تتوافر الشروط اللازم لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء</p> <p>5- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو اكتمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة ان يطلب من الجهة القضائية المختصة ان تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الاشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (90) تسعين يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو اكتمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال أو ان يطلب حل الشركة .</p>	<p>المادة الثامنة: عوارض الاستقلال:</p>
<p>1- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وابداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحيادية بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم لتحقيق مصالح الشركة،</p> <p>2- على مجلس الإدارة أن يجري تقييم سنوياً بمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن ان تؤثر فيه.</p>	<p>1 1- يجب ان يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وابداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحيادية بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم لتحقيق مصالح الشركة ,</p> <p>2- على مجلس الإدارة أن يجري تقييم سنوياً بمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن ان تؤثر فيه .</p>	



<p>3- يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:</p> <p>أ- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية بما يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ت- أن تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ث- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ج- أن يكون عضو مجلس الإدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها.</p> <p>ح- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها، أو شركة أخرى من مجموعتها كمراسم الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين</p> <p>خ- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>د- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200.000) مائتان ألف ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>ذ- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ر- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>4- لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الاعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الاعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع</p>	<p>3- يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :</p> <p>أ- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من اسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية بما يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من اسهم شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ت- أن تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .</p> <p>ث- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .</p> <p>ج- أن يكون عضو مجلس الإدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها .</p> <p>ح- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها، أو شركة أخرى من مجموعتها كمراسم الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين</p> <p>خ- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>د- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200.000) مائتان ألف ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل .</p> <p>ذ- ان يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ر- ان يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>4- لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية , الاعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الاعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع</p>
---	---



عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد.	عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد .	
تعديل رقم المادة الى الثانية عشر	يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت او مجلس الإدارة - حسب الأحوال - ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة أو مجلس الإدارة الذي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها .	المادة التاسعة احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)(حذف)
يتم ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم وفقاً للائحة عمل اللجنة المعنية		المادة التاسعة: ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم: (إضافة))
1. يتولى مجلس الإدارة تعيين كبار التنفيذيين في الشركة، وتنظيم كيفية عملهم، والرقابة والإشراف عليهم، والتحقق من أدائهم المهام الموكلة إليهم بكفاءة. وتوصي لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة المرشحين المحتملين للمناصب المنوطة بكبار التنفيذيين في الشركة بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي. 2-تُعتمد معايير الترشيح والفرز والتقييم السنوي المتعلقة بمناصب كبار التنفيذيين بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وتدخل حيز النفاذ ويتم تعديلها (حسب الاقتضاء) وفقاً لأحكامها.		المادة العاشرة: ترشيح كبار التنفيذيين وتعيينهم: (إضافة))
1-تعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (وتكون هذه التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2-تتشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة. 3-يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة. 4- يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة واللوائح المعمول بها.	يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت او مجلس الإدارة - حسب الأحوال - ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة أو مجلس الإدارة الذي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها .	المادة الحادية عشر: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة): (إضافة))

سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات

تم اعتماد هذه السياسة بقرار من الجمعية العامة لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات بتاريخ
###/###/###م، والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة بتاريخ ###/###/202م

توقيع رئيس الجمعية #

ختم الشركة #

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	تعريفات
4	المادة الأولى: الغرض
4	المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة
4	المادة الثالثة: سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة
5	المادة الرابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة
7	المادة الخامسة: آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي
7	المادة السادسة: انتهاء أو إنهاء عضوية مجلس الإدارة
8	المادة السابعة: انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية
9	المادة الثامنة: عوارض الاستقلال
10	المادة التاسعة: ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم
10	المادة العاشرة: ترشيح كبار التنفيذيين وتعيينهم
10	المادة الحادية عشر: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:	
جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بالأنظمة:	الأنظمة:
بموجبها.	
النظام الأساس لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.	النظام الأساس:
شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.	الشركة:
هيئة السوق المالية.	الهيئة:
لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2017-16-8 وتاريخ 1438/05/16هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 1444/06/25هـ (الموافق 2023/01/18م).	لائحة حوكمة الشركات
أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.	التصويت التراكمي:
مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات.	المجلس:
عضو مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات المعين بقرار من الجمعية العامة.	عضو المجلس:
رئيس مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات، الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه.	الرئيس:
الرئيس التنفيذي لشركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات	الرئيس التنفيذي:
أمين سر مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات والمعين بقرار من مجلس الإدارة.	أمين السر:
أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة آل منيف للتجارة والصناعة والزراعة والمقاولات	اللجان:
سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة المناولة للشحن	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:
أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة.	تعارض المصالح:
الآباء، والأمهات، والأجداد والجندات وإن علوا. الأولاد، والأولاد، والأخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم. الأزواج والزوجات.	صلة القرابة:

المادة الأولى: الغرض:

تهدف سياسة ومعايير عضوية العضوية في مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة منه، وكبار التنفيذيين (هذه "السياسة") إلى ضبط وتحديد الآليات اللازمة لضبط وتنظيم قواعد وضوابط الترشيح والتعيين لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين. وأعدت هذه السياسة استناداً لأحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس.

المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة:

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وعلى كافة الراغبين في الترشح لعضوية مجلس إدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وتعد أحكامها إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة.

المادة الثالثة: سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:

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

- ١- الا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- ٢- الا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد
- ٣- أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- ٤- أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين.
- ٥- الا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس أو عضوين أهمهما أكثر.
- ٦- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

- ٧- القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل ممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفكير والتقدير بالقيمة والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.
- ٨- الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيها المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة بالتعلم والتدريب.
- ٩- القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل وأن يكون قادراً والرؤية المستقبلية الواضحة.
- ١٠- المعرفة المالية وذلك بان يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- ١١- اللياقة الصحية وذلك بان لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسه مهامه واختصاصاته.
- ١٢- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحة الشخصية بالتفاصيل التالية:
- أ. ويكون الصدق بان تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو احدى شركاتها التابعة.
- ب. بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الاحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات.
- ج. أم العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة بنظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ١٣- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة
- ١٤- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقد أهليته للعمل كعضو مجلس الإدارة أو عجزه عن ممارسة اعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازم لاداء مهامه في المجلس أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو يقدم استقالته.
- ١٥- يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص.

المادة الرابعة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:

- ١- يصدر مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة عمله قراراً يسمح ببدء إجراءات الترشيح ويحدد أي شروط أو مؤهلات أو معايير تكميلية تتعلق بعضوية المجلس، ويجب إصدار ذلك القرار قبل (90) يوماً على الأقل من انتهاء مدة عمل مجلس الإدارة الحالية.
- ٢- يتم نشر اعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الالكتروني للشركة أو للسوق المالية (تداول) حسب الأحوال وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم.
- ٣- يقدم المساهم طلب الترشح خلال مدة الترشح المعلن عنها والتي لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان على موقع الشركة أو موقع تداول حسب الأحوال ويجوز للجنة الترشيدات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشح.
- ٤- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة أو لجنة الترشيدات والمكافآت (حسب ما يتم توضيحه في إعلان فتح باب الترشح) وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الاخطار سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية.
- ٥- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس للجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:
 - أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها.
 - ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاولها
- ٦- على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة أو السوق المالية حسب الأحوال والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الالكتروني للشركة أو الهيئة حسب الأحوال.
- ٧- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة احدى الشركات المساهمة ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها.
- ٨- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
 - ب- عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات.

- ت- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
- ٩- يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- ١٠- تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت الطلب الذي يقدمه كل مرشح بالإضافة إلى الوثائق المرفقة وتفحصها وفقاً للسياسات والمعايير المطبقة.
- ١١- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت تزويد مجلس الإدارة بتوصيات تتضمن أسماء المرشحين لعضوية المجلس (أو المعاد ترشيحهم) وفق الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).
- ١٢- يراجع مجلس الإدارة التوصيات المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت بخصوص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويصدر قرار بشأنها.
- ١٣- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.
- ١٤- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشح أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات التي تم ذكرها.

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

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

المادة السادسة: انتهاء أو انهاء عضوية مجلس الإدارة :

- ١- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:
- أ- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها.
- ب- انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لاي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة العربية السعودية.
- ت- الوفاة "لاقدر الله" أو الاستقالة.
- ث- إذا قررت الجمعية اعفاء العضو من العضوية لاي سبب من الأسباب.
- ج- في حال الإصابة بمرض يقعد العضو عن العمل.
- ح- في حال ثبوت القيام بما يخل بالشرف أو الأمانة او ثبت اخلاله بمسؤولياته بطريقة تضر بمصالح الشركة

- ٢- يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية أو (5) خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
- ٣- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك، وذلك دون الاخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسئولاً قبل الشركة عما يترتب عن الاعتزال من أضرار.

المادة السابعة: انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:

١. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (90) يوماً من تاريخ انتهائها ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.
٢. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مدة (120) مائة وعشرون يوماً من تاريخ الاعتزال.
٣. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
٤. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور اخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وبحسب ما يراه المجلس مناسباً دون اللجوء إلى استخدام آلية الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية وذلك خلال (15) خمسة عشرة يوم من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

5 إذا لم تتوافر الشروط اللازم لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (60) ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

6 في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو اكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الاشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (90) تسعين يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو اكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.

المادة الثامنة: عوارض الاستقلال:

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

- ر- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
- ٤- لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد.

المادة التاسعة: ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم:

يتم ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم وفقاً للائحة عمل اللجنة المعنية.

المادة العاشرة: ترشيح كبار التنفيذيين وتعيينهم:

- ١- يتولى مجلس الإدارة تعيين كبار التنفيذيين في الشركة، وتنظيم كيفية عملهم، والرقابة والإشراف عليهم، والتحقق من أدائهم المهام الموكلة إليهم بكفاءة. وتوصي لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة المرشحين المحتملين للمناصب المنوطة بكبار التنفيذيين في الشركة بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي.
- ٢- تُعتمد معايير الترشيح والفرز والتقييم السنوي المتعلقة بمناصب كبار التنفيذيين بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وتدخل حيز النفاذ ويتم تعديلها (حسب الاقتضاء) وفقاً لأحكامها.

المادة الحادية عشر: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة):

- ١- تعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (وتكون هذه التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- ٢- تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة.
- ٣- يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة.
- ٤- يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة واللوائح المعمول بها.