

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

يعد التعديل	قبل التعديل
التمهيد: أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد 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 (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01هـ. حيث تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.	المادة رقم (1) التمهيد: 1. تتولى لجنة المراجعة (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة بغرض مساعدة مجلس إدارة الشركة في الوفاء بمسؤولياته والحصول على التأكيدات الكافية بشأن فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية. 2. توضح هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة.
المادة الأولى: تشكيل اللجنة 1. تشكّل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. 2. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة. 3. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة	المادة رقم (2) تكوين اللجنة: 1. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (أو مجلس الإدارة أو من يفوضه في حال عدم وجود لجنة مكافآت وترشيحات) بدراسة السير الذاتية واستبعاد المرشحين غير المستوفين للشروط، ورفع تقرير إلى مجلس الإدارة والذي يقوم باختيار وتعيين أعضاء اللجنة. 2. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. 3. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة

المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة تعيين الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 4. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. 5. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة. 6. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. 7. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون. 8. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. 9. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها اللوائح التنفيذية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح. 10. تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من الغير للقيام	المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 4. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. 5. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة. 6. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. 7. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون. 8. يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. 9. يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
---	--

بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت. يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية في آن واحد.	
محذوف	المادة رقم (3) قواعد اختيار أعضاء اللجنة: 1. أن يكون الأعضاء على علم وإحاطة بأنشطة الشركة أعمالها والأنظمة الرقابية وإدارة المخاطر والأنظمة واللوائح المعمول بها وأن يلتزم عضو اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة. 2. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل. 3. 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. 4. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
المادة الثانية: التزامات أعضاء اللجنة 1. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة. 2. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين. 3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب	المادة رقم (4) التزامات أعضاء اللجنة: 1. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة. 2. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين. 3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب

إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك. 4. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة. 5. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين. 6. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات. 7. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.	إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك. 4. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة. 5. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة. 6. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين. 7. ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة. 8. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات. 9. أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين التنفيذيين في الشركة. 10. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.
المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: هـ. التقارير المالية:	المادة رقم (5) اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها: تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: أ. التقارير المالية:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 2. إبداء الرأي الفني -بناءً على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. 4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. 5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. و. المراجعة الداخلية: 1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته. ج. مراجع الحسابات: ز. مراجع الحسابات:	1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 2. إبداء الرأي الفني -بناءً على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. 4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. 5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. ب. المراجعة الداخلية: 1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته. ج. مراجع الحسابات:
--	--

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك. 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. ح. ضمان الالتزام: 1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. 2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. 3. مراجعة العقود والتعاملات التي تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. 4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك. 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. د. ضمان الالتزام: 1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. 2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. 3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. 4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
محذوف	المادة رقم (6) حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة:

	إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
المادة الرابعة: اجتماعات اللجنة 1. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 2. تجتمع اللجنة بصفة دورية على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تجتمع كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها تتضمن ملخص مناقشاتها، وتوجيهاتها، وتوصياتها، وقراراتها. 3. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة. 4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب اجتماع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. 5. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة، كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويكمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها. 6. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يزود أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع. 7. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد	المادة رقم (7) اجتماعات اللجنة: 1. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 2. تجتمع اللجنة بصفة دورية على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. 3. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة. 4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب اجتماع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

أعضائها لترؤس الجلسة المحددة . 8. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة. 9. يجوز لمن تعذر حضوره من أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة، ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً. 10. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات بعد مرور خمسة أيام عمل يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها. وتثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأعضائها الحاضرون وأمين سرها وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص بها. للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.	
محذوف	المادة رقم (8) ترتيبات تقديم الملاحظات: على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.
المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة لجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:	المادة رقم (9) صلاحيات اللجنة: لجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

1. 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. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. 4. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	1. 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. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. 4. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
محذوف	المادة رقم (10) اختصاصات رئيس اللجنة ومهامه: دون إخلال باختصاصات اللجنة، يتولى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والإشراف على سير عملها وأداء اختصاصاتها بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 1. الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجنة وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع، وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة. 2. رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة. 3. لرئيس اللجنة تعيين نائب له من أعضاء اللجنة لينوب عنه في حالة غيابه. 4. الإشراف على إعداد وإصدار التقرير السنوي للجنة وأي تقارير أخرى ومراسلاتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة ومناقشتها وإقرارها من قبل اللجنة. 5. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وأي جهة أخرى تستدعي ذلك. 6. الموافقة على جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات والتوقيع عليها.

	7. ينبغي على رئيس اللجنة الحرص على التنسيق الفني والتواصل المستمر مع مجلس الإدارة أو من ينوبه، وإبلاغه فوراً في حالة وجود قصور جوهري في التزام الشركة بسياسات الحوكمة أو اكتشاف حالات الاحتيال والاختلاس ومخالفة الأنظمة، أو أي مخاطر مرتفعة أخرى.
المادة السادسة: أمين سر اللجنة تُعَيِّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي: 1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. 2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدّها اللجنة. 3. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 4. التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة. 5. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.	المادة رقم (11) أمين سر اللجنة: تُعَيِّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي: 1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. 2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدّها اللجنة. 3. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 4. التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة. 5. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.

7. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. 8. التنسيق بين أعضاء اللجنة. 9. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.	7. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. 8. التنسيق بين أعضاء اللجنة. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.
المادة السابعة: تقرير اللجنة 1. تُعد اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر 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.	المادة رقم (12) تقرير اللجنة: 1. تُعد اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر 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.
المادة الثامنة: مكافآت وبدلات الحضور 1. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت كما هو منصوص عليه في سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية. 2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.	المادة رقم (13) المكافآت وبدلات الحضور: 1. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت سنوية، وبدل حضور اجتماعات اللجنة، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة والسياسات المتعلقة بالمكافآت. 2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة. 3. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو

	بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.
المادة التاسعة: أحكام عامة 1. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له، شريطة أن يتم تضمين تقرير / محاضر مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم الأخذ بتوصيتها. 2. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة. 3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.	المادة رقم (14) أحكام عامة: 1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 2. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.
المادة العاشرة: النفاذ والنشر تعتبر هذه اللائحة نافذة وتلتزم بها الشركة اعتباراً من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.	



لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية

00 / 00 / 00 م	تاريخ اعتماد الجمعية
0	الإصدار

التمهيد:

أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد 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 بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ.

حيث تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

المادة الأولى: تشكيل اللجنة

1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضوًا في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضوًا في اللجنة.
3. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة تعيين الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
4. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
5. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة.
6. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
7. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.
8. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.

9. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها اللوائح التنفيذية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات ولمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.
10. تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من الغير للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.
11. يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية في آن واحد.

المادة الثانية: التزامات أعضاء اللجنة

1. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.
2. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين.
3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.
4. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
5. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجيهات الآخرين.
6. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.
7. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.

المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

أ. التقارير المالية:

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

ب. المراجعة الداخلية:

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

ج. مراجع الحسابات:

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

د. ضمان الالتزام:

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

المادة الرابعة: اجتماعات اللجنة

1. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
2. تجتمع اللجنة بصفة دورية على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تجتمع كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها تتضمن ملخص مناقشاتها، وتوجيهاتها، وتوصياتها، وقراراتها.
3. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة.
4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب اجتماع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
5. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة، كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.
6. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يزود أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
7. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترؤس الجلسة المحددة.
8. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة.
9. يجوز لمن تعذر حضوره من أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة، ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً.

10. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات بعد مرور خمسة أيام عمل يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها. وتثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأعضائها الحاضرون وأمين سرها وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص بها.
11. للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.

المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة

للجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

1. 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.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
4. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة السادسة: أمين سر اللجنة

تُعين اللجنة أميناً للسُر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي:

1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدّها اللجنة.
3. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
4. التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة.
5. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.

6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.
7. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
8. التنسيق بين أعضاء اللجنة.
9. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.

المادة السابعة: تقرير اللجنة

1. تُعد اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر 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.

المادة الثامنة: مكافآت وبدلات الحضور

1. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت كما هو منصوص عليه في سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية.
2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.

المادة التاسعة: أحكام عامة

1. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له، شريطة أن يتم تضمين تقرير / محاضر مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم الأخذ بتوصيتها.
2. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة.
3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

المادة العاشرة: التنفيذ والنشر

تعتبر هذه اللائحة نافذة وتلتزم بها الشركة اعتباراً من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

بعد التعديل	قبل التعديل
التمهيد: أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد 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 بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ. حيث تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.	المادة رقم (1) التمهيد: 1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة بغرض مساعدة مجلس إدارة الشركة في الوفاء بمسؤولياته. 2. توضح هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة.
المادة الأولى: تشكيل اللجنة 1. تشكّل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. 2. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 3. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بحسب ما تقتضيه مصلحة الشركة. 4. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر	المادة رقم (2) تشكيل اللجنة: 1. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة المكافآت والترشيحات)، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. 2. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 3. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بحسب ما تقتضيه مصلحة الشركة. 4. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة، ولا يجوز أن

مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة، ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً. 5. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. 6. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون. 7. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. 8. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها اللوائح التنفيذية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح. 9. تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من الغير للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.	يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة، ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً. 5. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. 6. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون. 7. يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
محذوف	المادة رقم (3) قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

	1. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة، يجب أن يكون أعضاء اللجنة ممن شهد لهم بحسن السيرة والسلوك وأن تتوفر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على المصالح الشخصية وأن يلتزم بسياسات ولوائح الشركة. 2. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.
المادة الثانية: التزامات أعضاء اللجنة 1. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة. 2. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين. 3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين في غير الجمعية العامة، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك. 4. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة. 5. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين. 6. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف،	المادة رقم (4) التزامات أعضاء اللجنة: 1. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة. 2. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين. 3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين في غير الجمعية العامة، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك. 4. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة. 5. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة. 6. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين.

أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات. 7. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.	7. ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة. 8. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات. 9. أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين التنفيذيين في الشركة. 10. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.
المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بما يلي: 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى	المادة رقم (5) اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها: تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بما يلي: 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس

الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

6. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

9. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

10. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

11. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

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

5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

6. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

9. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

10. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

11. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

المادة رقم (6) سياسة المكافآت:

دون إخلال بأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشيدات ما يلي:

1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
2. أن تقدّم 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.
3. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
4. انسجامها مع حجم وطبيعة 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. 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.
8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.

المادة الرابعة: سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشيدات ما يلي:

1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
2. أن تقدّم 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.
3. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
4. انسجامها مع حجم وطبيعة 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. 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.
8. تنظيم منح أسهم في الشركة للإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.

المادة رقم (7) اجتماعات اللجنة:

1. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية

المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة

1. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية

أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 2. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة لذلك.	أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 2. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة لذلك.
المادة السادسة: صلاحيات اللجنة للعجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية: 1. 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. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.	المادة رقم (8) صلاحيات اللجنة: للعجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية: 1. 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. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
محذوف	المادة رقم (9) اختصاصات رئيس اللجنة ومهامه: دون إخلال باختصاصات اللجنة، يتولى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والإشراف على سير عملها وأداء اختصاصاتها بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 1. الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجنة وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع، وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة. 2. رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة. 3. لرئيس اللجنة تعيين نائب له من أعضاء اللجنة لينوب عنه في حالة غيابه. 4. الإشراف على إعداد وإصدار التقرير السنوي

	للجنة وأي تقارير أخرى ومراسلاتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة ومناقشتها وإقرارها من قبل اللجنة. 5. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وأي جهة أخرى تستدعي ذلك. 6. الموافقة على جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات والتوقيع عليها. 7. ينبغي على رئيس اللجنة الحرص على التنسيق الفني والتواصل المستمر مع مجلس الإدارة أو من ينوبه، وإبلاغه فوراً في حالة وجود قصور جوهري في التزام الشركة بسياسات الحوكمة أو اكتشاف حالات الاحتيال والاختلاس ومخالفة الأنظمة، أو أي مخاطر مرتفعة أخرى.
المادة السابعة: أمين سر اللجنة تُعَيِّن اللجنة أميناً للسفر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي: 1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. 2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدها اللجنة. 3. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول	المادة رقم (10) أمين سر اللجنة: تُعَيِّن اللجنة أميناً للسفر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي: 1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. 2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدها اللجنة. 3. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول

معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 4. التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة. 5. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها. 7. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. 8. التنسيق بين أعضاء اللجنة. 9. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.	الاجتماع. 4. التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة. 5. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها. 7. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. 8. التنسيق بين أعضاء اللجنة. 9. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.
المادة الثامنة: تقرير اللجنة تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة.	المادة رقم (11) تقرير اللجنة: تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة.
المادة التاسعة: المكافآت وبدلات الحضور 1. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت كما هو منصوص عليه في سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية. 2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.	المادة رقم (12) المكافآت وبدلات الحضور: 1. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت سنوية، وبدل حضور اجتماعات اللجنة، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة والسياسات المتعلقة بالمكافآت. 2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.

	3. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.
المادة العاشرة: أحكام عامة 1. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له، شريطة أن يتم تضمين تقرير / محاضر مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم الأخذ بتوصيتها. 2. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة. 3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.	المادة رقم (13) أحكام عامة: 1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 2. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.
المادة الحادية عشرة: النفاذ والنشر تعتبر هذه اللائحة نافذة وتلتزم بها الشركة اعتباراً من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.	



لجنة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية

00 / 00 / 00 م	تاريخ اعتماد الجمعية
00	الإصدار

التمهيد:

أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد 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 بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ حيث تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافأته، وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

المادة الأولى: تشكيل اللجنة

1. تشكّل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
2. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
3. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بحسب ما تقتضيه مصلحة الشركة.
4. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة، ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
5. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
6. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.
7. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
8. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها اللوائح التنفيذية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات ولمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديماً على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.
9. تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من الغير للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد

محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.

المادة الثانية: التزامات أعضاء اللجنة

1. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.
2. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين.
3. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين في غير الجمعية العامة، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.
4. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
5. أن يتصف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين.
6. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.
7. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.

المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بما يلي:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً

- للسياسة المعتمدة.
5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
6. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
8. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
9. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
10. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
11. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

المادة الرابعة: سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشيحات ما يلي:

1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
2. 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.
3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
4. انسجامها مع حجم وطبيعة 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. 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.
8. تنظيم منح أسهم في الشركة للإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة

1. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
2. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة لذلك.

المادة السادسة: صلاحيات اللجنة

اللجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

1. 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.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

المادة السابعة: أمين سر اللجنة

تُعَيِّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي:

1. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدّها اللجنة.
3. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
4. التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة.
5. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.
7. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
8. التنسيق بين أعضاء اللجنة.
9. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.

المادة الثامنة: تقرير اللجنة

تُعد اللجنة تقريرًا سنويًا عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة التاسعة: المكافآت وبدلات الحضور

1. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت كما هو منصوص عليه في سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.
2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.

المادة العاشرة: أحكام عامة

1. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له، شريطة أن يتم تضمين تقرير / محاضر مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم الأخذ بتوصيتها.
2. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة.
3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

المادة الحادية عشرة: النفاذ والنشر

تعتبر هذه اللائحة نافذة وتلتزم بها الشركة اعتباراً من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.

سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

يعد التعديل	قبل التعديل
سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة	لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة
التمهيد: أعدت هذه السياسة إعمالاً لما نصّت عليه مواد 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 (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01هـ حيث تهدف هذه السياسة إلى تنظيم معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة لشركة نفوذ للمنتجات الغذائية والتأكد من أن الأسلوب المتبع لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه يتصف بالشفافية والإنصاف وذلك وفقاً لنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، والنظام الأساس للشركة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.	المادة رقم (1) التمهيد: تهدف هذه اللائحة إلى تحديد سياسات ومعايير وإجراءات محددة للعضوية في مجلس إدارة الشركة واللجان المنبثقة عن المجلس، وكذلك تحديد مكافآت المجلس ولجانه المنبثقة، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة.
المادة الأولى: تكوين مجلس إدارة 1. يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، من أشخاص من ذوي الصفة الطبيعية، ويجوز إعادة انتخابهم وفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة.	المادة رقم (2) تكوين مجلس إدارة: يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات، على ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث المجلس أيهما أكثر، وأن يكون الأغلبية من الأعضاء غير التنفيذيين.

2. يحدد نظام الشركة الأساس مدة دورة مجلس الإدارة، على ألا تتجاوز المدة المحددة في الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 3. يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز تعديل عدد الأعضاء على ألا يقل عن الحد الأدنى المنصوص في الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 4. يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء مجلس الإدارة أيهما أكثر وأن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين	
المادة الثانية: شروط عضوية مجلس الإدارة 3. يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي: أ. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات لما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية. ب. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية أو المستقبلية أو بالإدارة أو بالاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعليم والتدريب. ج. القدرة على التوجيه: وذلك أن تتوفر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير	المادة رقم (3) شروط عضوية مجلس الإدارة 1. يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي: أ. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات لما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية. ب. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية أو المستقبلية أو بالإدارة أو بالاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعليم والتدريب. ج. القدرة على التوجيه: وذلك أن تتوفر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير

العمل، وأن يكون قادر على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

د. المعرفة المالية: وذلك أن يكون قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.

هـ. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

و. على الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

2. يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد

العمل، وأن يكون قادر على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

د. المعرفة المالية: وذلك أن يكون قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.

هـ. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

و. أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية في إدارة الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص:

- **الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو المجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح له عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- **الولاء:** وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقيق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات.
- **العناية والاهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

ز. ينبغي مراعاة التنوع التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية المجلس.

ح. أن يخصص عضو المجلس الوقت والجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس.

4. يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. 5. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.	
المادة الثالثة: متطلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة على كل من يرغب بترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ما يلي: 1. استيفاء شروط عضوية مجلس الإدارة وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها. 2. تقديم طلب الترشح وفق الآلية التي تحددها الشركة، على أن يُرفق معه: • السيرة الذاتية متضمنة المؤهلات العلمية، الخبرات العملية السابقة، والخبرة في مجال أعمال الشركة والوظيفة الحالية. • صور المستندات الداعمة، مثل الهوية الوطنية، سجل العائلة أو الإقامة، ووسائل الاتصال الخاصة به. 3. تعبئة النماذج المخصصة للترشح والصادرة من الهيئة السوق المالية والجهات ذات العلاقة. 4. في حال الترشح كعضو مستقل، يجب ألا تنطبق على المرشح أي من الحالات التي تتنافى مع الاستقلالية وفقاً لأنظمة الهيئة. 5. في حال وجود أي مصلحة - مباشرة أو غير مباشرة - في العقود أو الأعمال التي تتم مع الشركة، أو الاشتراك في نشاط من شأنه منافسة الشركة أو التأثير على أحد مجالات نشاطها، يجب على	

المرشح إبلاغ مجلس الإدارة والجمعية العامة بذلك.	
المادة الرابعة: إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة 1. يتولى مجلس الإدارة الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة لمدة لا تقل عن ثلاثين يوم. 2. يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول)، أو من خلال أي وسيلة أخرى تحددها الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 3. بعد انتهاء فترة الترشح وتوفر عدد كافٍ من المرشحين، تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة طلبات الترشح وفقًا للسياسات والمعايير واللوائح ذات الصلة، ثم ترفع توصياتها بالمرشحين إلى مجلس الإدارة. وفي حال عدم استيفاء شروط عضوية مجلس الإدارة أو عدم تقديم البيانات المطلوبة في الوقت المحدد، يحق للجنة استبعاد طلب الترشح. 4. يتم نشر دعوة انعقاد الجمعية العامة في الموقع الإلكتروني للسوق، متضمنة بيانات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة. 5. في حال عدم تقدم عدد كافٍ من المرشحين خلال المهلة المحددة أو قبل انتهائها بفترة قصيرة، يتم اتخاذ أحد الإجراءات المناسبة وفقًا لمصلحة الشركة بما لا يخالف الأنظمة ذات العلاقة.	المادة رقم (4) إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة: 1. يتولى مجلس الإدارة الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة لمدة لا تقل عن عشرة أيام. 2. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفًا بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته لما تقتضيه المتطلبات النظامية الواردة في الإعلان وخبراته العملية وفقًا للترشح. 3. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها. 4. يقدم مجلس الإدارة توصياته للجمعية العامة بشأن المرشحين لعضوية المجلس وفقًا للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها. 5. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من تم ترشيحهم من قبل مجلس الإدارة، أو رشحوا أنفسهم وفقًا للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها. 6. يكون التصويت في الجمعية العامة على بند انتخاب مجلس الإدارة تصويتًا تراكميًا.

المادة الخامسة: التصويت على المرشحين للعضوية مجلس الإدارة

1. يكون التصويت في الجمعية العامة على بند انتخاب مجلس الإدارة تصويتاً تراكمياً
2. في حال لم تظهر نتائج التصويت عن انتخاب العدد المطلوب من الأعضاء المستقلين وفقاً للحد الأدنى المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح، يتم اختيار المرشحين المستقلين الحاصلين على أعلى عدد من الأصوات، بدلاً من المرشحين غير المستقلين الحاصلين على أقل عدد من الأصوات، وذلك حتى تحقيق الحد الأدنى المطلوب لعدد الأعضاء المستقلين في المجلس.
3. في حال أظهرت نتائج التصويت تجاوز عدد الأعضاء التنفيذيين للحد الأقصى المسموح به، يتم استبعاد الأعضاء التنفيذيين الحاصلين على أقل عدد من الأصوات، واستبدالهم بالمرشحين غير التنفيذيين أو المستقلين الحاصلين على أعلى عدد من الأصوات، وذلك لضمان تحقيق الحد الأدنى المطلوب من الأعضاء المستقلين، والالتزام بالاشتراطات النظامية التي تقتضي أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.

المادة السادسة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من

المادة رقم (5) انتهاء عضوية مجلس الإدارة:

1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من

أعضاءه عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع ، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. 2. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.	أعضاءه عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع ، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. 2. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
محذوف	المادة رقم (6) عوارض الاستقلال: 1. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادرًا على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة. 2. على مجلس الإدارة أن يجري تقييمًا سنويًا لمدى تحقيق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه. 3. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي: أ. أن يكون مالكًا لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعاتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة. ب. أن يكون ممثلًا لشخص ذوي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعاتها.

ج. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعاتها.

د. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعاتها.

هـ. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

و. أن يعمل أو كان موظفًا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكًا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.

ز. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

ح. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن

(200.000 ريال) مئتا ألف ريال، أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. ط. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

ي. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

4. لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم من عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط

	التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد.
	المادة رقم (7) إفصاح المرشح عن تعارض المصالح: على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من هيئة السوق المالية. وتشمل: 1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لصالح الشركة. 2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
محذوف	المادة رقم (8) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدل حضور الجلسات: 1. يستحق رئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره (300,000 ريال) ثلاثمائة ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها خلال السنة المالية المعنية. 2. يستحق عضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره (150,000 ريال) مائة وخمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية المعنية. 3. يستحق الرئيس وعضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره (3,000 ريال) فقط ثلاثة آلاف ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة. 4. يحق لعضو مجلس الإدارة الجمع بين بدلات حضور الجلسات ومكافأته عن عضويته في مجلس الإدارة وأي مقابل مالي عن أي أعمال إضافية، أو مناصب

	تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية 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 ونظام الشركة الأساس. 5. يحدد المجلس مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر. 6. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.
محذوف	المادة رقم (9) مكافأة أعضاء لجنة المراجعة وبدل حضور الجلسات: 1. يستحق رئيس لجنة المراجعة مبلغ وقدره (50,000 ريال) خمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية المعنية. 2. يستحق عضو لجنة المراجعة مبلغ وقدره (40,000 ريال) أربعون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية المعنية. 3. يستحق رئيس وعضو لجنة المراجعة مبلغ وقدره (2,000 ريال) ألفا ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة. 4. تحدد اللجنة مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر، ما لم يحددها مجلس الإدارة. 5. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من الجمعية العامة.

محذوف	المادة رقم (10) مكافأة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وبدل حضور الجلسات: 1. يستحق رئيس وعضو لجنة المكافآت والترشيحات مبلغ وقدره (10,000 ريال) فقط عشرة آلاف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية المعنية. 2. يستحق رئيس وعضو لجنة المكافآت والترشيحات مبلغ وقدره (1,500 ريال) فقط ألف وخمسة مائة ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة. 3. تحدد اللجنة مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر، ما لم يحددها مجلس الإدارة. 4. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
محذوف	المادة رقم (11) مكافأة أعضاء اللجنة التنفيذية وبدل حضور الجلسات: 1. يستحق رئيس اللجنة التنفيذية مبلغ وقدره (50,000 ريال) خمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية المعنية. 2. يستحق عضو اللجنة التنفيذية مبلغ وقدره (40,000 ريال) أربعون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة، يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية المعنية. 3. يستحق رئيس وعضو اللجنة التنفيذية مبلغ وقدره (2,000 ريال) ألفا ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.

	4. تحدد اللجنة مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر، ما لم يحددها مجلس الإدارة. 5. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
محذوف	المادة رقم (12) الإفصاح عن المكافآت: يلتزم مجلس الإدارة بما يلي: 1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة. 2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت المسموحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا. أيًا كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهمًا في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق. 3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة: أ. أعضاء مجلس الإدارة. ب. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي. ج. أعضاء اللجان. د. يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة.

المادة السابعة: المركز الشاغر في مجلس الإدارة 1. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضوًا مؤقتًا في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة خلال "خمسة أيام عمل" من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. 2. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال "ستين يومًا" لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.	
المادة الثامنة: المادة أحكام عامة 1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 2. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.	المادة رقم (13) أحكام ختامية: 1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة. 2. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.



سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية

00 / 00 / 00 م	تاريخ اعتماد الجمعية
00	الإصدار

التمهيد:

أعدت هذه السياسة إعمالاً لما نصّت عليه مواد 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 بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ.

حيث تهدف هذه السياسة إلى تنظيم معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة لشركة نفوذ للمنتجات الغذائية والتأكد من أن الأسلوب المتبع لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه يتصف بالشفافية والإنصاف وذلك وفقاً لنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، والنظام الأساس للشركة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.

المادة الأولى: تكوين مجلس إدارة

1. يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، من أشخاص من ذوي الصفة الطبيعية، ويجوز إعادة انتخابهم وفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة.
2. يحدد نظام الشركة الأساس مدة دورة مجلس الإدارة، على ألا تتجاوز المدة المحددة في الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
3. يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز تعديل عدد الأعضاء على ألا يقل عن الحد الأدنى المنصوص في الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
4. يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء مجلس الإدارة أيهما أكثر وأن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.

المادة الثانية: شروط عضوية مجلس الإدارة

1. يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار وبراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
- أ. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات لما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.

- ب. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية أو المستقبلية أو بالإدارة أو بالاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعليم والتدريب.
- ج. القدرة على التوجيه: وذلك أن تتوفر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادر على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- د. المعرفة المالية: وذلك أن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- هـ. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه موانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- و. أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية في إدارة الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص:
- الصدق: وذلك بأن تكون علاقة عضو المجلس بالإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح له عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
 - الولاء: وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقيق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات.
 - العناية والاهتمام: وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ز. ينبغي مراعاة التنوع التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية المجلس.
- ح. أن يخصص عضو المجلس الوقت والجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس.
2. يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
3. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

المادة الثالثة: متطلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

على كل من يرغب بترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة ما يلي:

1. استيفاء شروط عضوية مجلس الإدارة وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها.

2. تقديم طلب الترشح وفق الآلية التي تحددها الشركة، على أن يُرفق معه :
 - السيرة الذاتية متضمنةً المؤهلات العلمية، الخبرات العملية السابقة، والخبرة في مجال أعمال الشركة والوظيفة الحالية.
 - صور المستندات الداعمة، مثل الهوية الوطنية، سجل العائلة أو الإقامة، ووسائل الاتصال الخاصة به.
3. تعبئة النماذج المخصصة للترشح والصادرة من الهيئة السوق المالية والجهات ذات العلاقة.
4. في حال الترشح كعضو مستقل، يجب ألا تنطبق على المرشح أي من الحالات التي تتنافى مع الاستقلالية وفقاً لأنظمة الهيئة.
5. في حال وجود أي مصلحة - مباشرة أو غير مباشرة - في العقود أو الأعمال التي تتم مع الشركة، أو الاشتراك في نشاط من شأنه منافسة الشركة أو التأثير على أحد مجالات نشاطها، يجب على المرشح إبلاغ مجلس الإدارة والجمعية العامة بذلك.

المادة الرابعة: إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة

1. يتولى مجلس الإدارة الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة لمدة لا تقل عن ثلاثين يوم.
2. يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول)، أو من خلال أي وسيلة أخرى تحددها الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
3. بعد انتهاء فترة الترشح وتوفر عدد كافٍ من المرشحين، تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة طلبات الترشح وفقاً للسياسات والمعايير واللوائح ذات الصلة، ثم ترفع توصياتها بالمرشحين إلى مجلس الإدارة. وفي حال عدم استيفاء شروط عضوية مجلس الإدارة أو عدم تقديم البيانات المطلوبة في الوقت المحدد، يحق للجنة استبعاد طلب الترشح.
4. يتم نشر دعوة انعقاد الجمعية العامة في الموقع الإلكتروني للسوق، متضمنةً بيانات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.
5. في حال عدم تقدم عدد كافٍ من المرشحين خلال المهلة المحددة أو قبل انتهائها بفترة قصيرة، يتم اتخاذ أحد الإجراءات المناسبة وفقاً لمصلحة الشركة بما لا يخالف الأنظمة ذات العلاقة.

المادة الخامسة: التصويت على المرشحين للعضوية مجلس الإدارة

1. يكون التصويت في الجمعية العامة على بند انتخاب مجلس الإدارة تصويتاً تراكمياً

2. في حال لم تظهر نتائج التصويت عن انتخاب العدد المطلوب من الأعضاء المستقلين وفقاً للحد الأدنى المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح، يتم اختيار المرشحين المستقلين الحاصلين على أعلى عدد من الأصوات، بدلاً من المرشحين غير المستقلين الحاصلين على أقل عدد من الأصوات، وذلك حتى تحقيق الحد الأدنى المطلوب لعدد الأعضاء المستقلين في المجلس.
3. في حال أظهرت نتائج التصويت تجاوز عدد الأعضاء التنفيذيين للحد الأقصى المسموح به، يتم استبعاد الأعضاء التنفيذيين الحاصلين على أقل عدد من الأصوات، واستبدالهم بالمرشحين غير التنفيذيين أو المستقلين الحاصلين على أعلى عدد من الأصوات، وذلك لضمان تحقيق الحد الأدنى المطلوب من الأعضاء المستقلين، والالتزام بالاشتراطات النظامية التي تقتضي أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.

المادة السادسة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضاءه عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
2. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

المادة السابعة: المركز الشاغر في مجلس الإدارة

1. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة خلال "خمسة أيام عمل" من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
2. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال "ستين يوماً" لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

المادة الثامنة: المادة أحكام عامة

1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
2. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.



معايير الأعمال المنافسة

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية

تاريخ مجلس الإدارة	00 / 00 / 00 م
الإصدار	0

تمهيد

أعدت معايير أعمال منافسة عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجان المنبثقة من مجلس إدارة الشركة، تأتي هذه المعايير لضبط وتنظيم حالات منافسة شركة نفوذ للمنتجات الغذائية من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه، وتحديد الضوابط والإجراءات ذات العلاقة، وذلك استناداً إلى نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والنظام الأساس للشركة.

المادة الأولى: مبادئ عامة

1. تطبق هذه السياسة على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن المجلس.
2. يلتزم كل عضو من أعضاء المجلس وأعضاء اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحته الشخصية.
3. لا يجوز لعضو المجلس أو عضو أحد اللجان أن يشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على الترخيص، مع مراعاة مدة الترخيص وتاريخ سريانه.
4. يتناقض مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

المادة الثانية: مفهوم أعمال المنافسة

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافسة أحد فروعها أو أنشطتها الذي تزاوله، ما يلي:
1. تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة منشأة أخرى، وتزاول ذات نشاط الشركة أو مجموعتها.
 2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية أو شركة منافسة أي كان شكلها، ويستثنى من ذلك تابعي الشركة.
 3. حصول العضو على وكالة تجارية وما في حكمها سواء كانت ظاهرة أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة ومجموعتها.¹

المادة الثالثة: ضوابط منافسة الشركة

إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو إحدى لجانه في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أحد فروعها في النشاط الذي تزاوله، عليه مراعاة ما يلي:

¹ المادة (45) من لائحة حوكمة الشركات

1. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته المباشرة أو غير المباشرة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة أو بمنافسته بشكل مباشر أو غير مباشر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.
2. لا يشترك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في اجتماعات مجلس الإدارة واللجان وجمعيات المساهمين.
3. يقوم مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عن انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو مجلس الإدارة أو أحد أعضاء اللجان، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسته، وأن يقوم المجلس بالتحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
4. حصول عضو مجلس الإدارة على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة بسماع ممارسة الأعمال المنافسة²

المادة الرابعة: تعريف الأعمال المنافسة

حرصاً على الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة، وتطبيقاً لما ورد في المادة الخامسة والأربعين من لائحة حوكمة الشركات، تنحصر الأعمال التي يُعد الاشتراك فيها من قبل عضو مجلس الإدارة أو أحد أعضاء لجانه منافسةً للشركة في أي عمل من شأنه منافسة شركة نفوذ للمنتجات الغذائية أو أحد فروعها أو أنشطتها التي تزاولها، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

1. تصنيع أو استيراد أو توزيع المواد الغذائية بكافة أنواعها، بما في ذلك الحلويات والوجبات السريعة والمخبوزات والمشروبات، سواء بالتجزئة أو الجملة، والتي تدخل ضمن نطاق نشاط الشركة الأساسي أو المتفرع عنه.
2. إنشاء أو إدارة أو تشغيل مطاعم أو مخازن أو مقاهي أو سلاسل غذائية مشابهة، تقدم خدمات غذائية جاهزة للاستهلاك، سواء بنفس العلامة التجارية أو ما يشابهها أو في نفس السوق الذي تستهدفه الشركة.
3. تطوير أو امتلاك أو تسويق علامات تجارية غذائية منافسة للعلامات التي تطورها أو تديرها الشركة أو أي من شركاتها التابعة.
4. المشاركة في عقود أو مناقصات تدخل فيها الشركة أو تنافس فيها ضمن نطاق أنشطتها المعتادة في السوق المحلي أو الإقليمي.

ويراعى في تحديد مفهوم المنافسة ما يلي:

- لا تُعد ممارسة نشاط مشابه في نطاق جغرافي أو قطاعي لا تزاوله الشركة فعلياً منافسةً، حتى وإن ورد النشاط ضمن الأغراض النظامية.

² المادة (44) من لائحة حوكمة الشركات

- لا يُعد العمل منافسًا إذا كان في أنشطة ثانوية أو غير مستهدفة استراتيجيًا من قبل الشركة، أو إذا كان خارج سوقها الجغرافي المباشر.

المادة الخامسة: رفض منح الترخيص

إذا رفض الترخيص من الجمعية أو من مجلس الإدارة (بناءً على صلاحيات التفويض من الجمعية للمجلس)، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مدة يحددها مجلس الإدارة بناءً على صلاحيات التفويض أو الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو الأعمال المنافسة، أو يتم توفيق أوضاعه طبقًا لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انتهاء المهلة المحددة.³

المادة السادسة: الإفصاح السنوي

يلتزم مجلس الإدارة بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن تفاصيل الأعمال المنافسة التي يزاولها أي من أعضاء المجلس أو لجانه، والترخيص الصادر بشأنها من الجمعية العامة أو المجلس وفق التفويض، وذلك وفقًا للضوابط الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة السابعة: الاعتماد

تعتمد هذه الوثيقة وأي تعديلات عليها من قبل الجمعية العامة.

³ المادة (67) من لائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة



سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية

00 / 00 / 00 م	تاريخ اعتماد الجمعية
1,0	الإصدار

تمهيد

أعدت هذه السياسة "سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية" إعمالاً لما ورد في مواد 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 بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ.

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس إدارة شركة نفوذ للمنتجات الغذائية وكذلك أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية.

المادة رقم (1) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبدل حضور الجلسات:

1. يستحق رئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره (300,000 ريال) ثلاثمائة ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
2. يستحق عضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره (150,000 ريال) مائة وخمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
3. يستحق الرئيس وعضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره (3,000 ريال) فقط ثلاثة آلاف ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.
4. يحق لعضو مجلس الإدارة الجمع بين بدلات حضور الجلسات ومكافآته عن عضويته في مجلس الإدارة وأي مقابل مالي عن أي أعمال إضافية، أو مناصب تنفيذية، أو فنية أو إدارية أو استشارية 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 ونظام الشركة الأساس.
5. يحدد المجلس مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر.
6. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

المادة رقم (2) مكافأة أعضاء لجنة المراجعة وبدل حضور الجلسات:

1. يستحق رئيس لجنة المراجعة مبلغ وقدره (50,000 ريال) خمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
2. يستحق عضو لجنة المراجعة مبلغ وقدره (40,000 ريال) أربعون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
3. يستحق رئيس وعضو لجنة المراجعة مبلغ وقدره (2,000 ريال) ألف ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.
4. تحدد اللجنة مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر، ما لم يحددها مجلس الإدارة.
5. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة رقم (3) مكافأة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وبدل حضور الجلسات:

1. يستحق رئيس لجنة المراجعة مبلغ وقدره (50,000 ريال) خمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
2. يستحق عضو لجنة المراجعة مبلغ وقدره (40,000 ريال) أربعون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
3. يستحق رئيس وعضو لجنة المكافآت والترشيحات مبلغ وقدره (1,500 ريال) فقط ألف وخمسة مائة ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.
4. تحدد اللجنة مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر، ما لم يحددها مجلس الإدارة.
5. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة رقم (4) مكافأة أعضاء اللجنة التنفيذية وبدل حضور الجلسات:

1. يستحق رئيس اللجنة التنفيذية مبلغ وقدره (50,000 ريال) خمسون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
2. يستحق عضو اللجنة التنفيذية مبلغ وقدره (40,000 ريال) أربعون ألف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
3. يستحق رئيس وعضو اللجنة التنفيذية مبلغ وقدره (2,000 ريال) ألفا ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.
4. تحدد اللجنة مكافأة وبدل حضور الجلسات الذي يستحقها أمين السر، ما لم يحددها مجلس الإدارة.
5. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة رقم (5) مكافأة الإدارة التنفيذية:

يتم صرف مكافأة سنوية للإدارة التنفيذية بناءً على معايير ترتبط بتحقيق مؤشرات الأداء ووفقاً لنماذج التقييم التي تتم بشكل سنوي.

المادة رقم (6) الإفصاح عن المكافآت:

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت المسموحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا. أيًا كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهمًا في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
أ. أعضاء مجلس الإدارة.

- ب. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- ج. أعضاء اللجان.
- د. يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة.

المادة رقم (7) أحكام ختامية:

1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
2. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.