

# شركة اتحاد إتصالات "موبايلي"

اجتماع الجمعية العامة غير العادية  
(الاجتماع الأول)

المكان: مدينة الرياض - مقر الشركة الرئيس - عبر وسائل التقنية الحديثة

اليوم: 1445-12-21هـ، الموافق 2024-06-27م

الوقت: 19:40

## البند 1:

القوائم المالية للشركة عن العام المالي المنتهي في 31-12-2023م.

للاطلاع وقراءة القوائم المالية للشركة عن العام المالي المنتهي في 31-12-2023م يرجى زيارة  
الرابط التالي:

اضغط هنا لتحميل الملف من موقع تداول



اضغط هنا لتحميل الملف من موقع موبايلي



## البند 2:

تقرير مراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 31-12-2023م.

رقم السجل التجاري: ١٠١٠٣٨٣٨٢١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٥ ٩٨٩٨

+٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٤٠

فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٣٠

[ey.ksa@sa.ey.com](mailto:ey.ksa@sa.ey.com)

[ey.com](http://ey.com)

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية (مهنية ذات مسؤولية محدودة)  
رأس المال المدفوع (٥,٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي - خمسة ملايين وخمسمائة ألف ريال سعودي)

المركز الرئيسي

برج الفيصلية - الدور الرابع عشر

طريق الملك فهد

ص.ب. ٢٧٣٢

الرياض ١١٤٦١

المملكة العربية السعودية



## تقرير المراجع المستقل

إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية)

### الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية الموحدة لشركة اتحاد اتصالات ("الشركة") والشركات التابعة لها (يشار إليها مجتمعة بـ "المجموعة")، والتي تشتمل على قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، وقائمة الربح أو الخسارة الموحدة وقائمة الدخل الشامل الموحدة وقائمة التدفقات النقدية الموحدة وقائمة التغيرات في حقوق المساهمين الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، والإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية الموحدة، بما في ذلك معلومات عن السياسات المحاسبية الجوهرية.

في رأينا، أن القوائم المالية الموحدة المرفقة تظهر بعدل، من كافة النواحي الجوهرية، المركز المالي الموحد للمجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ وأدائها المالي الموحد وتدفقاتها النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين (المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين).

### أساس الرأي

تمت مراجعتنا وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. إن مسؤوليتنا بموجب تلك المعايير تم توضيحها في قسم مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة في تقريرنا. إننا مستقلون عن المجموعة وفقاً للميثاق الدولي لسلك و آداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة. كما أننا التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. باعتبارنا أن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء رأينا.

### الأمور الرئيسية للمراجعة

إن الأمور الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت، بحسب حكمنا المهني، لها الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للفترة الحالية. وقد تم تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند تكوين رأي المراجع حولها، ولا نقدم رأياً منفصلاً في تلك الأمور. إن وصف كيف تناولت مراجعتنا لكل أمر مذكور أدناه، موضح ضمن ذلك السياق.

لقد التزمنا بمسؤولياتنا التي تم وصفها في قسم مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة في تقريرنا، بما في ذلك ما يتعلق بهذه الأمور. عليه، شملت مراجعتنا القيام بإجراءات صُممت للرد على تقويمنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية في القوائم المالية الموحدة. إن نتائج إجراءات مراجعتنا، بما في ذلك الإجراءات المتبعة لمعالجة الأمور أدناه، توفر أساساً لرأينا في المراجعة حول القوائم المالية الموحدة المرفقة.

**تقرير المراجع المستقل (تتمة)**  
إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية)

**الأمور الرئيسية للمراجعة (تتمة)**

كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا	الأمور الرئيسية للمراجعة
<p>تضمنت إجراءات مراجعتنا، من بين إجراءات أخرى، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• استعنا بمُختصي تقنية المعلومات لدينا لاختبار تصميم وتطبيق وفعالية تشغيل أنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بإثبات الإيرادات.</li> <li>• قيمنا مدى التزام سياسات إثبات إيرادات المجموعة بالمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.</li> <li>• فحصنا عينة من تسويات الإيرادات ما بين نظام الفوترة الأساسي وسجل الأستاذ العام.</li> <li>• اختبرنا، على أساس العينة، مدى دقة إصدار فواتير العملاء واختبرنا عينة من الأرصدة الدائنة والخصومات المطبقة على فواتير العملاء.</li> <li>• اختبرنا، على أساس العينة، النقد المستلم من العملاء وتتبعها وصولاً إلى الفواتير.</li> <li>• اختبرنا المعاملات التي حدثت قبل وبعد نهاية السنة للتحقق بأنه تم إثبات لإيرادات في الفترة المناسبة.</li> <li>• قُمنّا بإجراءات تحليلية وذلك بمقارنة توقعات الإيرادات مع النتائج الفعلية وتحليل الفروقات.</li> <li>• قيمنا مدى كفاية الإفصاحات ذات العلاقة في القوائم المالية الموحدة.</li> </ul>	<p><b>إثبات الإيرادات</b></p> <p>تتكون إيرادات المجموعة البالغة ١٦,٨ مليار ريال سعودي للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ بشكل أساسي من رسوم الاشتراكات في باقات البيانات واشتراكات استخدام شبكة الاتصالات.</p> <p>اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيسي لأن تطبيق المعايير المحاسبية المتعلقة بإثبات الإيرادات في قطاع الاتصالات يتضمن عددًا من الأحكام والتقديرات الرئيسية.</p> <p>بالإضافة إلى ذلك، هناك مخاطر متأصلة تتعلق بمدى دقة الإيرادات المسجلة بسبب التعقيدات المرتبطة بيئة عمل الشبكة والاعتماد على تطبيقات تقنية المعلومات وكمية البيانات الكبيرة والتغيرات الناتجة عن تحديث الأسعار والعروض الترويجية التي تؤثر على العديد من المنتجات والخدمات المتنوعة المُقدمة، بالإضافة للأهمية النسبية للمبالغ المتعلقة بها.</p> <p>يرجى الرجوع إلى إيضاح ٥-١٢ حول القوائم المالية الموحدة للاطلاع على السياسة المحاسبية المتعلقة بإثبات الإيرادات، وإيضاح ٦-١٠ حول التقديرات والافتراضات والأحكام المحاسبية وإيضاح ٣٢ حول الإفصاحات ذات العلاقة.</p>

تقرير المراجع المستقل (تتمة)  
إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية)

الأمور الرئيسية للمراجعة (تتمة)

كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا	الأمور الرئيسية للمراجعة
<p>تضمنت إجراءات مراجعتنا، من بين إجراءات أخرى، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قيمنا تصميم وتطبيق ومدى فعالية أنظمة الرقابة الرئيسية على ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>- تسجيل أرصدة المدينين التجاريين والتسويات.</li> <li>- تقارير أعمار أرصدة المدينين التجاريين.</li> </ul> </li> <li>• اختبرنا مدى اكتمال ودقة البيانات المستخدمة في احتساب خسائر الائتمان المتوقعة.</li> <li>• أشركنا مختصينا لتقييم مدى معقولية التقديرات والافتراضات الهامة، بما في ذلك احتمالية التعثر والخسارة الناتجة عن التعثر وتلك المتعلقة بالأحداث الاقتصادية المستقبلية المستخدمة في احتساب الخسائر الائتمانية المتوقعة.</li> <li>• اختبرنا مدى الدقة الحسابية لنموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة.</li> <li>• قيمنا مدى كفاية الإفصاحات ذات العلاقة في القوائم المالية الموحدة.</li> </ul>	<p><b>مخصص الانخفاض في قيمة المدينين التجاريين</b></p> <p>كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، بلغ إجمالي أرصدة المدينون التجاريون للمجموعة مبلغ ٥,٦ مليار ريال سعودي، والتي تم مقابلها بتجنيب مخصص انخفاض في القيمة قدره ٢,٢ مليار ريال سعودي.</p> <p>تستخدم المجموعة نموذج الخسائر الائتمانية المتوقعة كما تتطلب المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين لاحتساب مخصص الانخفاض في قيمة المدينين التجاريين.</p> <p>تتضمن المجالات الأساسية للأحكام الافتراضات المستخدمة في نموذج خسائر الائتمان المتوقعة عند تحديد احتمالية التعثر، والخسارة الناتجة عن التعثر.</p> <p>اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيسي لأنه يتضمن طرق حسابية معقدة واستخدام افتراضات من قبل الإدارة، بالإضافة للأهمية النسبية للمبالغ المتعلقة بها.</p> <p>يرجى الرجوع إلى إيضاح ٥-١-٤ حول القوائم المالية الموحدة للاطلاع على السياسة المحاسبية المتعلقة بمخصص الانخفاض في قيمة المدينين التجاريين، والإيضاح ٦-٢ حول التقديرات والافتراضات والأحكام المحاسبية والإيضاح ١٥ حول الإفصاحات ذات العلاقة.</p>

**تقرير المراجع المستقل (تتمة)**  
إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية)

**الأمور الرئيسية للمراجعة (تتمة)**

كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا	الأمور الرئيسية للمراجعة
<p><b>رسملة الممتلكات والمعدات وتقييم الأعمار الإنتاجية</b></p> <p>تضمنت إجراءات مراجعتنا، من بين إجراءات أخرى، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اخترنا تصميم وتطبيق ومدى فعالية أنظمة الرقابة الرئيسية على رسملة واستهلاك الممتلكات والمعدات.</li> <li>• قمنا بإجراءات تحليلية على استهلاك الممتلكات والمعدات عن طريق مقارنة مبالغ الاستهلاك الفعلي مع المبالغ المتوقعة وتحليل الفروقات.</li> <li>• قمنا مدى ملائمة أحكام الإدارة الخاصة بالأعمار الإنتاجية المطبقة عند احتساب مصروف الاستهلاك.</li> <li>• إضافة لما تقدم أعلاه، قمنا أيضاً بتنفيذ الإجراءات التالية بخصوص التكلفة المرسملة:</li> <li>• قمنا مدى التزام سياسة الرسملة الخاصة بالمجموعة بالمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.</li> <li>• اخترنا، على أساس العينة، مدى التزام رسملة مصاريف المشاريع بسياسة الرسملة لدى المجموعة.</li> <li>• قمنا مدى كفاية الإفصاحات ذات العلاقة في القوائم المالية الموحدة.</li> </ul>	<p>لدى المجموعة خطة مصاريف رأسمالية أساسية، وبالتالي تتكبد مصاريف سنوية جوهرية لتطوير وصيانة أصول البنية التحتية وأصول شبكة الاتصالات والمعدات المتعلقة بها.</p> <p>تُعتبر التكاليف المتعلقة برفع كفاءة أو تحسين الشبكة مصاريف رأسمالية، فيما تُقيد المصاريف المتكبدة للحفاظ على السعة التشغيلية للشبكة كمصاريف خلال السنة نفسها التي يتم تكبدها فيها. وعليه، فإن تقييم وتوقيت ما إن كانت الأصول تستوفي معايير الرسملة المنصوص عليها في معيار المحاسبة الدولي ١٦ "الممتلكات والآلات والمعدات" يتطلبان حكماً تقديرياً.</p> <p>اعتبرنا هذا أمر مراجعة رئيسي نظراً لأنه يشتمل على افتراضات الإدارة والأهمية النسبية للمبالغ المعنية.</p> <p>كما اعتبرنا أيضاً تقييم الأعمار الإنتاجية كجزء من أمور المراجعة الرئيسية نظراً لأهمية حكم الإدارة وافتراضاتها التي لها تأثير بالنهاية على مصروف الاستهلاك خلال السنة.</p> <p>يرجى الرجوع إلى إيضاح ٥-٦ حول القوائم المالية الموحدة للاطلاع على السياسة المحاسبية المتعلقة بالممتلكات والمعدات، والإيضاح ٦-٦-١ حول التقديرات والافتراضات والأحكام المحاسبية والإيضاح ٧ حول الإفصاحات ذات العلاقة.</p>

## تقرير المراجع المستقل (تتمة) إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات (شركة مساهمة سعودية)

### أمر آخر

تمت مراجعة القوائم المالية الموحدة للمجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ من قبل مراجع آخر والذي أبدى رأياً غير مُعدل حول تلك القوائم المالية الموحدة في ٣ شعبان ١٤٤٤ هـ (الموافق ٢٣ فبراير ٢٠٢٣).

### المعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣

تشتمل المعلومات الأخرى على المعلومات الواردة في التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣، فيما عدا القوائم المالية الموحدة وتقريرنا حول المراجعة. إن الإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى في تقريرها السنوي. ومن المتوقع أن يكون التقرير السنوي للمجموعة لسنة ٢٠٢٣ متوفراً لنا بعد تاريخ تقرير مراجع الحسابات.

لا يغطي رأينا حول القوائم المالية الموحدة تلك المعلومات الأخرى، ولن نُبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي حولها.

وبخصوص مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، فإن مسؤوليتنا هي قراءة المعلومات الأخرى المشار إليها أعلاه عندما تكون متاحة، وعند القيام بذلك، يتم الأخذ في الحسبان فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية الموحدة، أو مع المعرفة التي حصلنا عليها خلال المراجعة، أو يظهر بطريقة أخرى أنها محرقة بشكل جوهري.

### مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة حول القوائم المالية الموحدة

إن الإدارة مسؤولة عن إعداد القوائم المالية الموحدة وعرضها بشكل عادل، وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين وأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، وعن الرقابة الداخلية التي تراها الإدارة ضرورية لإعداد قوائم مالية موحدة خالية من تحريف جوهري ناتج عن غش أو خطأ.

عند إعداد القوائم المالية الموحدة، فإن الإدارة مسؤولة عن تقويم مقدرة المجموعة على الاستمرار في العمل وفقاً لمبدأ الاستمرارية والإفصاح، حسبما هو ملائم، عن الأمور ذات العلاقة بمبدأ الاستمرارية، وتطبيق مبدأ الاستمرارية في المحاسبة، ما لم تكن هناك نية لدى الإدارة لتصفية المجموعة أو إيقاف عملياتها، أو ليس هناك خيار ملائم بخلاف ذلك.

إن المكلفين بالحوكمة، مسؤولون عن الإشراف على عملية إعداد التقرير المالي في المجموعة.

### مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة

تتمثل أهدافنا في الحصول على تأكيد معقول فيما إذا كانت القوائم المالية الموحدة ككل خالية من تحريف جوهري ناتج عن غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. إن التأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، إلا أنه ليس ضماناً على أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن تحريف جوهري موجود. يمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد جوهرياً، بمفردها أو في مجموعها، إذا كان بشكل معقول يمكن توقع أنها ستؤثر على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءً على هذه القوائم المالية الموحدة.

**تقرير المراجع المستقل (تتمة)**  
إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية)

**مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)**

وكجزء من المراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونحافظ على نزعة الشك المهني خلال المراجعة. كما نقوم بـ:

- تحديد وتقويم مخاطر التحريفات الجوهرية في القوائم المالية الموحدة سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة لمواجهة تلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء رأينا. ويعد خطر عدم اكتشاف تحريف جوهري ناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو حذف متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز لإجراءات الرقابة الداخلية.
- الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة، من أجل تصميم إجراءات مراجعة ملائمة وفقاً للظروف، وليس بغرض إبداء رأي حول فاعلية الرقابة الداخلية للمجموعة.
- تقويم مدى ملائمة السياسات المحاسبية المستخدمة، ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات ذات العلاقة التي قامت بها الإدارة.
- استنتاج مدى ملائمة تطبيق الإدارة لمبدأ الاستمرارية في المحاسبة، واستناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، فيما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري يتعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً حول قدرة المجموعة على الاستمرار في العمل وفقاً لمبدأ الاستمرارية. وإذا ما تبين لنا وجود عدم تأكد جوهري، يتعين علينا لفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية الموحدة، أو إذا كانت تلك الإفصاحات غير كافية، عندها يتم تعديل رأينا. تستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن الأحداث أو الظروف المستقبلية قد تؤدي إلى توقف المجموعة الاستمرار في أعمالها كمنشأة مستمرة.
- تقويم العرض العام، وهيكل ومحتوى القوائم المالية الموحدة، بما في ذلك الإفصاحات، وفيما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق عرضاً عادلاً.
- الحصول على ما يكفي من أدلة مراجعة ملائمة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية داخل المجموعة، لإبداء رأي حول القوائم المالية الموحدة. ونحن مسؤولون عن التوجيه والإشراف ومراجعة حسابات المجموعة. ونظل المسؤولين الوحيديين عن رأينا في المراجعة.

نقوم بإبلاغ المكلفين بالحوكمة - من بين أمور أخرى - بالنطاق والتوقيت المخطط للمراجعة والنتائج الهامة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور هامة في الرقابة الداخلية تم اكتشافها خلال مراجعتنا.

تقرير المراجع المستقل (تتمة)  
إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية)

مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)

كما أننا نقوم بتزويد المكلفين بالحوكمة ببيان يفيد بأننا التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلالية، ونبلغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى، التي قد يعتقد تأثيرها بشكل معقول على استقلالنا، وتقديم ضوابط الالتزام ذات العلاقة، إذا تطلب ذلك.

ومن الأمور التي تم إبلاغها للمكلفين بالحوكمة، فإننا نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية، وبناءً على ذلك تعد هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا ما لم يمنع نظام أو لائحة الإفصاح العلني عن الأمر، أو عندما - في ظروف نادرة للغاية - نرى أن الأمر لا ينبغي الإبلاغ عنه في تقريرنا بسبب أن التبعات السلبية للإبلاغ عنها تفوق - بشكل معقول - المصلحة العامة من ذلك الإبلاغ.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية



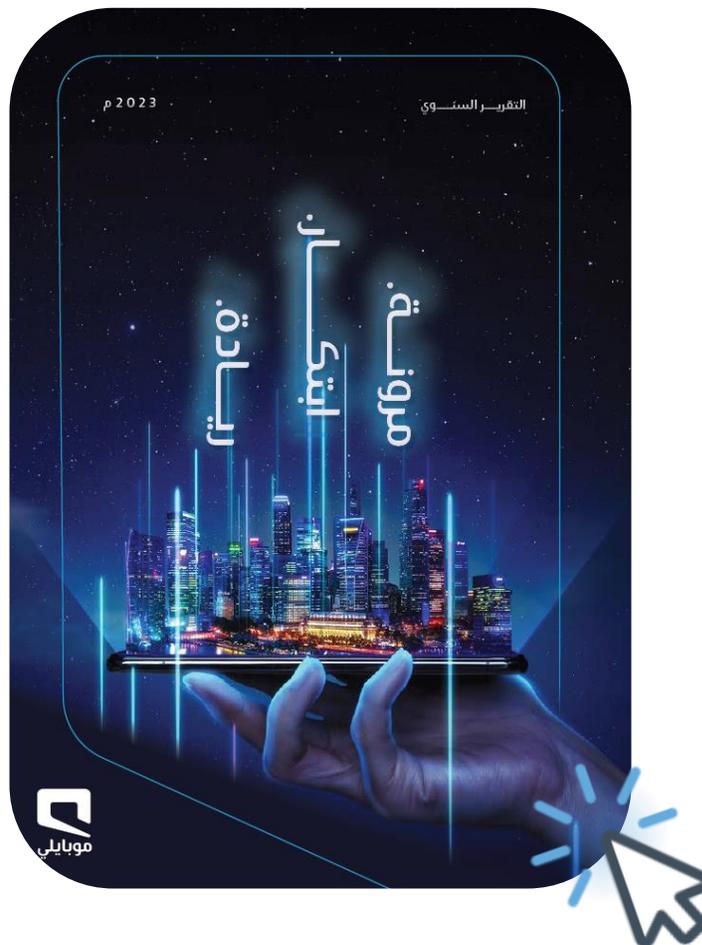
هشام عبدالله العتيقي  
محاسب قانوني  
رقم الترخيص (٥٢٣)

الرياض: ١٩ شعبان ١٤٤٥ هـ  
الموافق ٢٩ فبراير ٢٠٢٤

## البند 3:

تقرير مجلس الإدارة للعام المالي المنتهي في 31-12-2023م.

للاطلاع وقراءة تقرير مجلس الإدارة للسنة المنتهية في 31-12-2023م، يرجى زيارة الرابط التالي:



## تقرير لجنة المراجعة للجمعية العامة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023م

لقد راعت شركة موبايلي في تشكيل لجنة المراجعة (يشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة") متطلبات حوكمة الشركات من حيث تكوينها وارتباطها المباشر بمجلس الإدارة (يشار إليه فيما بعد بـ "المجلس")، حيث تولت اللجنة بصفة أساسية الإشراف على عملية مراجعة التقارير والقوائم المالية والسياسات المحاسبية والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين وضمان الالتزام، وعقدت اللجنة تسعة اجتماعات خلال العام 2023م.

### **مهام لجنة المراجعة:**

تعمل لجنة المراجعة على مساعدة مجلس الإدارة للوفاء بمسؤوليته إزاء مراقبة التقارير المالية ومنظومة الرقابة الداخلية ومراقبة أعمال مراجعي الحسابات ومراجعة القوائم المالية المرحلية والسنوية ومراجعة السياسة المحاسبية المتبعة والتأكد من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح. وتتواصل لجنة المراجعة بصورة منتظمة مع إدارة المراجعة الداخلية، حيث تقوم إدارة المراجعة الداخلية بمهام تقييم فاعلية هيكل ووظائف الرقابة الداخلية في الشركة وتضمينها في التقارير باستخدام منهجية تعتمد على تقييم المخاطر.

### **أبرز أعمال اللجنة خلال العام 2023م:**

#### **مارست اللجنة أعمالها خلال العام المالي 2023م، ومن أبرزها ما يلي:**

1. مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية، والتحقق من توفر الموارد اللازمة لضمان استمرارية فاعليتها.
2. المراجعة والموافقة على أهداف ومؤشرات أداء الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية.
3. التوصية بتعيين الرئيس التنفيذي الجديد لإدارة المراجعة الداخلية.
4. الإشراف على أعمال إدارة المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ خطتها، ومن ذلك المتابعة على مبادراتها بخصوص الإطار العام للرقابة على التقارير المالية وكذلك توظيف آلية للمراجعة المستمرة باستخدام التقنيات الحديثة.
5. مناقشة ومتابعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية الصادرة خلال العام 2023م وسير العمل في تنفيذ التوصيات من قبل الإدارات المختصة في الشركة، بالإضافة إلى أي مسائل أحييت للجنة لبحثها من قبل مجلس الإدارة.
6. الإشراف على أعمال المراجعين الخارجيين والاجتماع بهم بشكل دوري.
7. مراجعة القوائم المالية ربع السنوية والسنوية والتوصية باعتمادها لمجلس الإدارة.
8. مراجعة ومناقشة "خطاب الإدارة" الصادر من المراجعين الخارجيين ومتابعة تنفيذ التوصيات الواردة فيه.
9. مراجعة وتقييم العروض المقدمة من مكاتب المحاسبين القانونيين ذوي الخبرة والمعرفة العالمية والمرخصين للعمل في المملكة العربية السعودية، والذين دعتهم الشركة لتقديم عروضهم، واستناداً على هذه الإجراءات والمعايير المتبعة رفعت اللجنة توصيتها لمجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة لاختيار أحد هذه المكاتب.
10. مراجعة مجموعة من السياسات الجديدة وتحديثات على أخرى قائمة؛ ومن ثم التوصية بعرضها على المجلس لاعتمادها.
11. متابعة مجموعة من الأنشطة التي تعزز النظام الرقابي في الشركة واستمرارية عملها، ومن ذلك المتابعة على تنفيذ مشروع تحديث الأصول الثابتة للشركة.
12. مراجعة مقترحات الإدارة حيال مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها وإجراءات شطب الديون المتعثرة قبل رفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
13. مراجعة التقارير الواردة من إدارة الشركة حول المواضيع القانونية والتنظيمية ومتابعة تنفيذ التوصيات المضمنة في التقارير.
14. الإشراف على الترتيبات اللازمة لإتاحة آلية للموظفين لتقديم ملاحظاتهم وبلغاتهم بسرية تامة.
15. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل دوري عن أنشطة اللجنة، وذلك عن طريق رفع محاضر اجتماعاتها إلى المجلس، إلى جانب تقديم تحديث إلى المجلس أثناء اجتماعاته عن أعمال اللجنة.
16. مراجعة التقارير الواردة من إدارة الشركة بشأن إستراتيجية حسابات الذمم المدينة، وكذلك تقارير الإدارة بشأن وضع التحصيل ومتابعة تنفيذ التوصيات المضمنة في التقارير.
17. مراجعة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة، ورفع مرئيات اللجنة حيالها.
18. مراجعة التقارير الواردة من إدارة الشركة حول أداء الشركات التابعة.
19. مراجعة التقارير الواردة من إدارة الشركة بشأن الحوكمة والمخاطر والالتزام بالشركة.
20. مراجعة التقارير الواردة من إدارة الشركة بشأن أتمتة التسويات البنكية واستخدام نظام الأوراكل (ERP).

## رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية

يهدف نظام الرقابة الداخلية لضمان تحقيق أهداف الشركة بفاعلية وكفاءة، وإصدار تقارير مالية موثوق بها، والامتثال للأنظمة واللوائح والسياسات، إلى جانب إدارة المخاطر المحتملة للحد من آثار تلك المخاطر على تحقيق أهداف الشركة. كما يلعب النظام الرقابي دوراً هاماً في حماية موارد الشركة والتقليل من إمكانية حدوث الاحتيال وسرعة اكتشافه ومعالجته إن وقع. وإدارة الشركة هي الجهة المسؤولة عن إعداد نظام رقابي شامل وفعال يتناسب مع مستوى المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وبقدر معقول من التكلفة، بحيث ينبغي أن يعطي النظام المتبع تأكيدات مقبولة لتفادي الأخطاء الجوهرية والخسائر التي قد تنتج عنها.

وتقوم اللجنة بشكل مستمر بمراجعة التقارير الدورية التي يعدها المراجعون الداخليون والخارجيون وإدارات الشركة المختلفة والمتعلقة بالرقابة الداخلية.

وبناء على ما أظهرته نتائج المراجعات السنوية، لم يتبين للجنة المراجعة وجود ضعف جوهري في إجراءات الرقابة الداخلية المعمول بها، مع وجود بعض الملاحظات التي ظهرت من خلال أعمال المراجعة بهدف تحسين وتطوير نظام الرقابة الداخلية في الشركة ليتواءم مع أهدافها وحجمها وطبيعة أعمالها. وقد تمّ التواصل مع الإدارة التنفيذية للشركة حول تلك الملاحظات، وقامت الإدارة بوضع خطة لتنفيذ التوصيات الواردة بشأنها. وستقوم لجنة المراجعة بمتابعة تنفيذ تلك التوصيات حسب الجدول الزمني المعتمد، مع الاستمرار في المراجعة الدورية للنظام الرقابي لضمان تحقيق أهداف الرقابة الداخلية من تحسين كفاءة العمليات والرفع من فاعليتها مع الالتزام بكافة القوانين والأنظمة ذات العلاقة.

وتجدر الإشارة إلى أن أعمال المراجعة التي يقوم بها المراجعون الداخليون والخارجيون ويبدون رأيهم وملاحظاتهم بناء عليها، ثم تقوم لجنة المراجعة بالاستناد على تقاريرهم لإبداء رأيها وتوصياتها حول عدالة القوائم المالية وكفاية نظام الرقابة الداخلية، كلها أعمال تعتمد على أسلوب العينات وفق متطلبات المعايير المهنية والنظامية ذات العلاقة. وبناء عليه، فإن المراجعين الداخليين والخارجيين يمكنهم إعطاء تأكيدات معقولة بناء على نتائج أعمالهم، ولكنهم لا يستطيعون إعطاء تأكيدات مطلقة على صحة وسلامة كل عملية تمت في الشركة، لأن ذلك يتطلب مراجعة جميع العمليات التي أجرتها الشركة وليس فقط عينات منها، وهذا خارج عن نطاق عملهم وعمما تتطلبه معايير المراجعة والأنظمة ذات العلاقة. وبالتالي، فإن لجنة المراجعة أيضاً لا يمكنها إعطاء تأكيدات مطلقة بعدم وجود أية أخطاء جوهرية لأنه من غير الممكن عملياً أو المطلوب نظامياً ومهنيّاً أن تتم مراجعة جميع العمليات التي أجرتها الشركة بشكل فردي.



رئيس لجنة المراجعة  
الأستاذ/ عبدالعزيز إبراهيم النويصر

## البند 6:

الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة مجموعة الإمارات للاتصالات خلال عام 2023م، والتي لأعضاء مجلس الإدارة التالية أسماؤهم: (المهندس / خليفة حسن الشامسي، والمهندس / حاتم محمد دويدار، والدكتور / محمد كريم بنيس) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن :

خدمات الربط البيني والتجوال المقدمة بقيمة (127,620) ألف ريال سعودي، وخدمات الربط البيني والتجوال المستلمة بقيمة (352,924) ألف ريال سعودي، وخدمات اتصالات أخرى بقيمة (16,776) ألف ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

## البند 7:

الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة مجموعة الإمارات للاتصالات خلال عام 2023م، والتي لأعضاء مجلس الإدارة التالية أسماؤهم: (المهندس / خليفة حسن الشامسي، والمهندس / حاتم محمد دويدار، والدكتور / محمد كريم بنيس) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن عقود متعلقة بتقديم خدمات الربط البيني والتجوال، وبمعاملات مع مقدمي خدمات الاتصالات الدوليين من خلال اتفاقيات التجوال الموقعة رسمياً مع شركة مجموعة الإمارات للاتصالات (ش.م.ع)، بمجموع إيرادات التعامل بقيمة (51.8) مليون دولار أمريكي، ومجموع تكلفة التعامل بقيمة (57.9) مليون دولار أمريكي، بدون شروط تفضيلية.

## البند 8:

الأعمال والعقود المخطط إبرامها بين شركة موبايلي فينتشرز وشركة مجموعة الإمارات للاتصالات خلال عام 2024م، والتي لأعضاء مجلس الإدارة التالية أسماؤهم: (المهندس / خليفة حسن الشامسي، والمهندس / حاتم محمد دويدار، والدكتور / محمد كريم بنيس) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن استثمارات في رأس المال الجريء لمدة ثلاث سنوات بقيمة 300 مليون ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية، وسيتم استكمال توقيع الاتفاقية بشكل نهائي بعد استيفاء جميع المتطلبات من الجهات الحكومية ذات العلاقة وأخذ الاعتمادات اللازمة بشأنها.

## البند 9:

الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة علم لأمن المعلومات خلال عام 2023م، والتي لعضو مجلس الإدارة الدكتور / خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن مجموعة من خدمات الاتصالات المقدمة بقيمة 12,057,824 ريال سعودي، وخدمات التوثيق وتوريد الأجهزة المستلمة بقيمة 24,818,229 ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

## البند 10:

الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة بيان خلال عام 2023م، والتي لعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن مجموعة من الأعمال تشمل مشروع مركز استضافة البيانات وتقديم خدمات الشبكات بقيمة 1,444,520 ريال سعودي، وبقية خدمات تقارير ائتمانية مستلمة بقيمة 66,666 ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

## البند 11:

الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة المعمر لأنظمة المعلومات خلال عام 2023م، والتي لرئيس مجلس الإدارة الاستاذ/ عبدالكريم بن إبراهيم النافع مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن مجموعة من خدمات الاتصالات المقدمة بقيمة 463,895 ريال سعودي، وخدمات حلول تقنية وأنظمة معلومات مستلمة بقيمة 27,709,436 ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

## البند 12:

الأعمال والعقود التي تمت بين شركة موبايلي باي وشركة مزن السعودية خلال عام 2023م، والتي لعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تقديم مشروع نظام مراقبة الاحتيال المالي والالتزام ولمدة سنتين بقيمة تصل إلى 1,466,250 ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

## البند 13:

الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة التعاونية للتأمين، والتي لعضو مجلس الإدارة المهندس / حمود بن عبدالله التويجري، وعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تقديم خدمات تأمين طبي لموظفي شركة موبايلي لمدة سنة، ابتداءً من تاريخ 1 أبريل 2023م وحتى تاريخ 31 مارس 2024م بقيمة 49,994,879 ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

## تقرير تأكيد محدود إلى مساهمي شركة اتحاد اتصالات (شركة مساهمة سعودية)

### النطاق

لقد تم تعييننا من قبل شركة اتحاد اتصالات ("الشركة") لتنفيذ "ارتباط تأكيد محدود" وفقاً لما نصت عليه المعايير الدولية لارتباطات التأكيد المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمشار إليه فيما بعد بـ "الارتباط"، للتقرير حول التزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("الموضوع") الوارد في تبليغ الشركة المرفق (الملحق أ) المقدم من قبل أعضاء مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية غير العادية بشأن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها بتاريخ ١٨ إبريل ٢٠٢٤م.

### الضوابط التي طبقتها الشركة

عند إعداد الموضوع، طبقت الشركة الضوابط التالية ("الضوابط"). صُممت هذه الضوابط خصيصاً للتبليغ المقدم من قبل أعضاء مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية غير العادية (الملحق أ). وعليه، فإن معلومات الموضوع قد لا تكون ملائمة لغرض آخر.

- المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة ("الوزارة") (١٤٤٣هـ - ٢٠٢٢م).
- التبليغ المقدم من أعضاء مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية غير العادية (الملحق أ) بتاريخ ١٨ إبريل ٢٠٢٤م.
- الإقرارات المقدمة من بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- محاضر اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة التي تتضمن إفصاحات من بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- السجلات المحاسبية للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م.

### مسؤوليات الشركة

إن إدارة الشركة هي المسؤولة عن اختيار الضوابط وعرض الموضوع وفقاً لتلك الضوابط من كافة النواحي الجوهرية. تتضمن هذه المسؤولية إنشاء أنظمة الرقابة الداخلية والمحافظة عليها، والاحتفاظ بسجلات كافية وإجراء تقديرات ذات صلة بإعداد الموضوع، بحيث يكون خالياً من أي تحريف جوهري، سواء كان ناتجاً عن غش أو خطأ.

### مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي إبداء استنتاج حول عرض الموضوع بناءً على الأدلة التي حصلنا عليها.

تقرير تأكيد محدود إلى مساهمي  
شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

**مسؤوليتنا (تتمة)**

لقد قمنا بتنفيذ ارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠) "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط المرجعية المتعلقة بهذا الارتباط التي تم الاتفاق عليها مع الشركة بتاريخ ٤ إبريل ٢٠٢٤. تتطلب منا تلك المعايير أن نقوم بتخطيط وتنفيذ ارتباطنا لإبداء استنتاج فيما لو كان لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجرائها على الموضوع ليتمشى مع الضوابط وإصدار التقرير. تعتمد طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المحددة على حكمنا المهني، بما في ذلك تقويم مخاطر التحريف الجوهرية، سواء كان ناتجاً عن غش أو خطأ.

باعتمادنا أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاج التأكيد المحدود الخاص بنا.

**استقلاليتنا وإدارة الجودة**

لقد التزمنا باستقلاليتنا ونؤكد بأننا استوفينا متطلبات الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية وأن لدينا الكفاءات اللازمة والخبرة لتنفيذ ارتباط التأكيد هذا.

كما أن شركتنا تُطبق المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) "إدارة الجودة للمكاتب التي تنفذ ارتباطات مراجعة أو فحص القوائم المالية أو ارتباطات التأكيد الأخرى أو ارتباطات الخدمات ذات العلاقة" المعتمد في المملكة العربية السعودية والذي يتطلب منا تصميم وتنفيذ وتشغيل نظام لإدارة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

**وصف الإجراءات التي تم تنفيذها**

إن الإجراءات المطبقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في مداها عن تلك المطبقة في ارتباط التأكيد المعقول. ونتيجة لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه فيما لو تم إجراء ارتباط تأكيد معقول. لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، كما أنها لا تقدم جميع الأدلة التي كان من الممكن أن تكون مطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد.

وعلى الرغم من أننا أخذنا في الاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يكن ارتباط تأكيدنا مُصمماً لتقديم تأكيد حول الرقابة الداخلية. لم تتضمن إجراءاتنا اختبار أنظمة الرقابة أو تنفيذ إجراءات تتعلق بالتحقق من مجموع أو احتساب البيانات في أنظمة تقنية المعلومات.

يشتمل ارتباط التأكيد المحدود على توجيه استفسارات بشكل أساسي إلى الأشخاص المسؤولين عن إعداد الموضوع والمعلومات ذات الصلة وتطبيق إجراءات تحليلية وإجراءات أخرى ملائمة.

تقرير تأكيد محدود إلى مساهمي  
شركة اتحاد اتصالات  
(شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

وصف الإجراءات التي تم تنفيذها (تتمة)  
تضمنت إجراءاتنا:

- الحصول على التبليغ المقدم من أعضاء مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية غير العادية (ملحق أ) عن الأعمال والعقود المبرمة من قبل بعض أعضاء مجلس الإدارة بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة بتاريخ ١٨ إبريل ٢٠٢٤م.
- الحصول على الإقرارات المقدمة من بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود التي أبرمت مع الشركة والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- الحصول على محاضر اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة التي تشير إلى تبليغ بعض أعضاء مجلس الإدارة عن الأعمال والعقود المبرمة مع الشركة والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- مقارنة المعلومات المالية (الملحق أ) مع السجلات المحاسبية للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م.
- مناقشة الإدارة بالأعمال والعقود المبرمة بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة بشكل مباشر أو غير مباشر خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م.

كما قمنا بتنفيذ إجراءات أخرى رأيناها ضرورية في ظل هذه الظروف.

أمر آخر

تم ختم التبليغ (الملحق أ) المرفق من قبلنا لأغراض التعريف فقط.

الاستنتاج

بناءً على إجراءاتنا والأدلة التي تم الحصول عليها، ليس لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجرائها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط المطبقة من قبل الشركة المشار إليها أعلاه.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية



هشام عبدالله العتيقي  
محاسب قانوني  
ترخيص رقم (٥٢٣)

الرياض: ٢١ شوال ١٤٤٥ هـ  
(٣٠ إبريل ٢٠٢٤م)



## شركة اتحاد اتصالات Etihad Etisalat Company

تبلغ مجلس الإدارة عن أعمال وعقود "الشركة والشركات التابعة لها" والتي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات ("موبايلي" أو "الشركة") خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2023م.  
التاريخ: 2024-04-18م

قامت موبايلي خلال العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2023م بإجراء معاملات مع أطراف ذات علاقة مع شركة مجموعة الإمارات للاتصالات (ش.م.ع) وبدون شروط تفضيلية، وهي مساهم مؤسس وأحد كبار المساهمين في الشركة، حيث توجد مصلحة غير مباشرة لعدد من أعضاء مجلس الإدارة وهم:

- المهندس/ خليفة الشامسي، عضو مجلس الإدارة
- المهندس/ حاتم دويدار، عضو مجلس الإدارة
- الدكتور/ محمد كريم بنيس، عضو مجلس الإدارة

العلاقة	الطرف ذو العلاقة
مساهم مؤسس	شركة مجموعة الإمارات للاتصالات (ش.م.ع)
زميلة لمساهم مؤسس	غرفة الإمارات لمقاصة البيانات
زميلة - تابعة لمساهم مؤسس	اتصالات مصر (ش.م.م)
زميلة - تابعة لمساهم مؤسس	اتصالات أفغانستان
زميلة - تابعة لمساهم مؤسس	اتصالات المغرب اس ايه (ماروك تليكوم)
زميلة - تابعة لمساهم مؤسس	شركة الاتصالات الباكستانية المحدودة
زميلة - تابعة لمساهم مؤسس	الإمارات للكابل التلفزيوني والوسائل المتعددة (ش.ذ.م)
مشروع مشترك	شركة البيانات المتكاملة لتقنية المعلومات

وتعاملت المجموعة مع الأطراف ذات العلاقة في سياق النشاط المعتاد. فيما يلي تفاصيل المعاملات الهامة مع الأطراف ذات العلاقة المذكورة أعلاه:

المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام 2023م (ألف ريال سعودي):

31 ديسمبر 2023م

127,620

352,924

16,776

خدمات الربط البيئي والتجوال المقدمة

خدمات الربط البيئي والتجوال المستلمة

خدمات اتصالات أخرى

كما أن للشركة عقوداً أخرى مع شركة مجموعة الإمارات للاتصالات (ش.م.ع) متعلقة بتقديم خدمات الربط البيئي والتجوال، وبمعاملات مع مقدمي خدمات الاتصالات الدوليين من خلال اتفاقيات التجوال الموقعة رسمياً مع شركة مجموعة الإمارات للاتصالات (ش.م.ع)، فيما يلي تفاصيل المعاملات الهامة مع الأطراف ذات العلاقة المذكورة أعلاه:



# شركة اتحاد اتصالات Etihad Etisalat Company

المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة خلال عام 2023م (بالدولار الأمريكي):

31 ديسمبر 2023م

51.8 مليون دولار

57.9 مليون دولار

مجموع إيرادات التعامل

مجموع تكلفة التعامل

كما أنه سيتم إبرام أعمال وعقود بين شركة موبايلى فينتشرز وشركة مجموعة الإمارات للاتصالات خلال عام 2024م، والتي لأعضاء مجلس الإدارة التالية أسماؤهم: (المهندس/ خليفة حسن الشامسي، والمهندس/ حاتم محمد دويدار، والدكتور/ محمد كريم بنيس) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن استثمارات في رأس المال الجريء لمدة ثلاث سنوات بقيمة 300 مليون ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية. وسيتم استكمال توقيع الاتفاقية بشكل نهائي بعد استيفاء جميع المتطلبات من الجهات الحكومية ذات العلاقة وأخذ الاعتمادات اللازمة بشأنها.

كما أن للشركة عدة عقود مع شركة علم لأمن المعلومات خلال عام 2023م، والتي لعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن مجموعة من خدمات الاتصالات المقدمة بقيمة (12,057,824) ريال سعودي، وخدمات التوثيق وتوريد الأجهزة المستلمة بقيمة (24,818,229) ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

كذلك للشركة عدة عقود مع شركة بيان للمعلومات الائتمانية خلال عام 2023م، والتي لعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن مجموعة من الأعمال تشمل مشروع مركز استضافة البيانات وتقديم خدمات الشبكات بقيمة (1,444,520) ريال سعودي، وباقية خدمات تقارير ائتمانية مستلمة بقيمة (66,666) ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

وأيضاً للشركة عدة عقود مع شركة المعمر لأنظمة المعلومات خلال عام 2023م، والتي لرئيس مجلس الإدارة الاستاذ/ عبدالكريم بن إبراهيم النافع مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن مجموعة من خدمات الاتصالات المقدمة بقيمة (463,895) ريال سعودي، وخدمات حلول تقنية وأنظمة معلومات مستلمة بقيمة (27,709,436) ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

كما أن لشركة موبايلى باي عدة عقود مع شركة مزن السعودية خلال عام 2023م، والتي لعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن عبدالعزيز الغنيم مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تقديم مشروع نظام مراقبة الاحتيال المالي والالتزام ولدة سنتين، بقيمة تصل إلى (1,466,250) ريال سعودي، بدون شروط تفضيلية.

إضافةً إلى ذلك، قامت الشركة بتجديد عقد شركة التعاونية للتأمين لتقديم خدمات التأمين الطبي لموظفي موبايلى بقيمة (49,994,879) ريال سعودي ابتداءً من تاريخ 1 أبريل 2023م وحتى تاريخ 31 مارس 2024م، بدون شروط تفضيلية. حيث توجد مصلحة غير مباشرة لعدد من أعضاء مجلس الإدارة وهم:

- الدكتور/ خالد بن عبد العزيز الغنيم.

- المهندس / حمود بن عبد الله التويجري.



28 Apr. 2024 10:04:24 AM GMT+3

الأستاذ/ سليمان بن عبد الرحمن الفوزان



28 Apr. 2024 11:07:33 AM GMT+3

الأستاذ/ عبد الكريم بن إبراهيم النافع



25 Apr. 2024 7:16:04 PM GMT+3

المهندس/ حمود بن عبد الله التواجري



26 Apr. 2024 2:11:06 PM GMT+3

الدكتور/ نبيل بن محمد العامودي



28 Apr. 2024 12:16:53 PM GMT+3

المهندس/ أحمد عبد السلام أبو دومة



29 Apr. 2024 10:42:01 AM GMT+3

المهندس/ حاتم محمد دويدار



29 Apr. 2024 10:52:11 AM GMT+3

المهندس/ خليفة بن حسن الشامسي



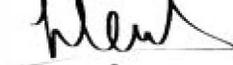
29 Apr. 2024 10:30:52 AM GMT+3

المهندس/ معاذ بن قصي العزاوي



26 Apr. 2024 3:12:15 PM GMT+3

الدكتور/ خالد بن عبد العزيز الغنيم



28 Apr. 2024 10:50:14 PM GMT+3

الدكتور/ محمد كريم بنيس

## البند 15:

توصية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية للمساهمين عن السنة المالية المنتهية في 31-12-2023م بمبلغ 1,116,500 ألف ريال سعودي بواقع (1.45) ريال سعودي للسهم الواحد، والتي تمثل (14.50%) من القيمة الاسمية للسهم الواحد. وستكون أحقية التوزيعات النقدية لمساهمي الشركة المالكين للأسهم بنهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة غير العادية والمقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى شركة مركز إيداع الأوراق المالية (مركز الإيداع) في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق، وسيتم الإعلان عن تاريخ توزيع الأرباح لاحقاً.

للاطلاع على إعلان الشركة عن توصية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية على المساهمين عن السنة المالية 2023م:

اضغط هنا



## البند 16:

تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة.

## المواد المقترح تعديلها في لائحة عمل لجنة المراجعة متضمنةً النص قبل وبعد التعديل

### شركة اتحاد اتصالات "موبايلي"

رقم البند في لائحة عمل لجنة المراجعة المحدثة	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل														
1 تمهيد (تعديل)	<ul style="list-style-type: none"> <li>تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لشركة اتحاد اتصالات موبايلي (الشركة) لجنة مراجعة (اللجنة) من المساهمين أو من غيرهم، وتمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه.</li> <li>تتولى اللجنة الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة وفقاً للائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، بغرض التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.</li> <li>توضح هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدّة عضويتهم، ومكافأاتهم، بالإضافة إلى تنظيم اجتماعات اللجنة وآلية تنفيذ المهام المناطة بها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تم إعداد لائحة عمل لجنة المراجعة ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي) ("الشركة") إنفاذاً لما قضت به الفقرة (هـ) من المادة (الحادية والخمسون) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة بقرار مجلس إدارة هيئة السوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 144/6/25هـ، الموافق 2023/1/18هـ، التي تقتضي بأن تقوم الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - بإصدار لائحة عمل لجنة المراجعة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدّة عضويتهم، ومكافأاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</li> <li>تتولى اللجنة الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة وفقاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة، وتتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.</li> </ul>														
2 التعريفات (إضافة)		<ul style="list-style-type: none"> <li>تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>الاختصار</th> <th>الوصف</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المجلس</td> <td>مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).</td> </tr> <tr> <td>اللجنة</td> <td>لجنة المراجعة.</td> </tr> <tr> <td>اللائحة</td> <td>لائحة عمل لجنة المراجعة.</td> </tr> <tr> <td>الهيئة</td> <td>هيئة السوق المالية.</td> </tr> <tr> <td>الشركة</td> <td>شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).</td> </tr> <tr> <td>الرئيس</td> <td>رئيس اللجنة.</td> </tr> </tbody> </table>	الاختصار	الوصف	المجلس	مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	اللجنة	لجنة المراجعة.	اللائحة	لائحة عمل لجنة المراجعة.	الهيئة	هيئة السوق المالية.	الشركة	شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	الرئيس	رئيس اللجنة.
الاختصار	الوصف															
المجلس	مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).															
اللجنة	لجنة المراجعة.															
اللائحة	لائحة عمل لجنة المراجعة.															
الهيئة	هيئة السوق المالية.															
الشركة	شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).															
الرئيس	رئيس اللجنة.															

<ul style="list-style-type: none"> <li>تسري معاني التعريفات والمصطلحات الواردة في هذه اللائحة بمثل ما تم تعريفها في لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة من هيئة سوق المال، وتسري بقية معاني التعريفات والمصطلحات التي لم تعرف في لائحة حوكمة الشركات المعدلة للأنظمة ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة على أي كلمات أو عبارات غير معرفة.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/1هـ.</li> <li>اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-127-2016) وتاريخ 2016/10/17م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2-26-2023) بتاريخ 2023/3/27م.</li> <li>لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 2017/2/13م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 2023/1/18م.</li> <li>النظام الأساس للشركة المعدل والمعتمد بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة في تاريخ الأول من شهر يونيو 2023م.</li> <li>سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للشركة، والمعتمدة بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة في تاريخ الأول من شهر يونيو 2023م.</li> <li>سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة، والمعتمدة بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة بتاريخ الرابع من شهر يونيو 2017م.</li> </ul>		<p>3 المراجع (إضافة)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>يتم تشكيل اللجنة من ثلاثة (3) إلى خمسة (5) أعضاء من المساهمين، أو من غيرهم يعيّنهم المجلس بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</li> <li>لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضوًا في اللجنة.</li> <li>لا 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.</li> <li>يجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.</li> <li>يشترط ألا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</li> </ul>	<p>2.1. يتم تشكيل لجنة المراجعة من خمسة (5) أعضاء من المساهمين أو من غيرهم تعيينهم <b>الجمعية العامة</b> بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</p> <p>2.2. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضوًا في لجنة المراجعة.</p> <p>2.3. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى <b>المراجع الخارجي</b>، أن يكون عضوًا في اللجنة.</p> <p>2.4. يجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة (<b>ثلاث "3" سنوات</b>).</p> <p>2.5. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل مجلس الإدارة أو بإنهاء خدماتها من قبل <b>الجمعية العامة</b>.</p>	<p>4.1 تشكيل اللجنة (تعديل)</p>



<p>○ للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها، أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>○ تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو المحالة إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها مجلس الإدارة ذلك، على أن تراعي الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات، والتي نصت على مسؤولية المجلس عن أعمال الشركة، وإن فوض لجنا أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته، وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.</p> <p>○ للجنة تعيين مستشارين لأغراض تأدية مهامها، ويحق لها اعتماد التعاقد بصورة مباشرة وتوجيه الإدارة التنفيذية لترسية العقود الاستشارية على شركات أو أشخاص استشارية تحدها اللجنة حسبما يتفق مع طبيعة المهام والمسؤوليات المنوطة بها، ولا يشترط في مثل هذه الأحوال تطبيق سياسة الشراء.</p> <p>○ تُتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.</p>	<p>4.3 للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها، أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>4.4 تتولى لجنة <b>المراجعة</b> دراسة الموضوعات التي تختص بها أو المحالة إليها من مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.</p> <p>4.5 <b>يحق للجنة اعتماد التعاقد بصورة مباشرة وتوجيه الإدارة التنفيذية لترسية المشاريع الاستشارية على شركات استشارية تحدها اللجنة حسبما يتفق مع طبيعة المهام والمسؤوليات المناطة بها، ولا يشترط في مثل هذه الحالات تطبيق سياسة الشراء.</b></p>	
<p>يلتزم كل عضو من أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>الالتزام التام</b> بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته مهامه واختصاصاته، <b>وبما يحقق الأغراض التي منح لأجلها تلك الصلاحيات، والامتناع من القيام أو المشاركة بأي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</b></li> <li>■ <b>الانتظام في حضور جلسات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع، والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار الرئيس مسبقاً بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة، أو لأسباب طارئة.</b></li> <li>■ <b>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، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.</b></li> <li>■ <b>بذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</b></li> </ul>	<p>يلتزم كل عضو من أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>7.1.1 <b>الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته مهامه واختصاصاته، والامتناع من القيام أو المشاركة بأي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</b></p> <p>7.1.2 <b>الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار الرئيس مسبقاً بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.</b></p> <p>7.1.3 <b>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، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.</b></p> <p>7.1.4 <b>عدم المشاركة بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</b></p>	<p>4.5.1 التزامات أعضاء اللجنة: (تعديل)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة، أو تشكل تعارضاً مع واجباته ومسؤولياته تجاه الشركة، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.</li> <li>■ 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.</li> <li>■ أن يفصح للمجلس عن المعاملات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة، وذلك وفق ما تتطلبه سياسات تعارض المصالح وميثاق أخلاقيات العمل والسلوك المهني المعتمد لدى الشركة .</li> <li>■ المشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.</li> <li>■ لا يجوز لأعضاء اللجنة أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في أي أوراق مالية للشركة خلال الفترات الآتية: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ خلال الـ (15) يوماً تقويمياً التي تسبق نهاية ربع السنة المالية حتى تاريخ الإفصاح عن القوائم المالية الأولية للشركة بعد فحصها، وذلك للقوائم المالية الأولية المطلوب الإفصاح عنها بموجب الفقرة (أ) من المادة الحادية والثمانين من قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة.</li> <li>○ خلال الـ (30) يوماً تقويمياً التي تسبق نهاية السنة المالية حتى تاريخ الإفصاح عن القوائم المالية السنوية المراجعة أو القوائم المالية الأولية للربع الرابع في حال قامت الشركة بالإفصاح عنها بعد فحصها واستيفائه متطلبات المادة الحادية والثمانين من قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة.</li> </ul> </li> </ul>	<p>7.1.5 بذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p> <p>7.1.6 ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة، أو تشكل تعارضاً مع واجباته ومسؤولياته تجاه الشركة، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.</p> <p>7.1.7 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.</p> <p>7.1.8 أن يفصح لمجلس الإدارة عن المعاملات التي تمت <b>أو من المحتمل أن تتم</b> بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة، وذلك وفق ما تتطلبه <b>سياسة</b> تعارض المصالح وميثاق السلوك المهني المعتمد لدى الشركة.</p> <p>7.1.9 المشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يعمل الرئيس على تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة المواضيع المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء الرأي بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة وله على وجه الخصوص ما يلي:</li> </ul>	<p>يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>6.2.1 دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة واعتماد جدول أعمال اللجنة، وذلك بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.</p> <p>6.2.2 رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى المجلس.</p> <p>6.2.3 إبلاغ المجلس بما تتوصل إليه اللجنة من نتائج، أو تتخذه من قرارات بشفافية.</p>	<p>4.5.2 مهام رئيس اللجنة (تعديل)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة واعتماد جدول أعمال اللجنة، وذلك بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.</li> <li>○ رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى المجلس.</li> <li>○ إبلاغ المجلس بما تتوصل إليه اللجنة من نتائج، أو تتخذه من قرارات بشفافية.</li> <li>○ يجب على رئيس اللجنة، أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</li> <li>○ تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</li> </ul>	<p>6.2.4 يجب على رئيس اللجنة، أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>6.2.5 تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يكون أمين عام المجلس هو أمين سر اللجنة، ويمكن للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نصت عليه أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة، وتكون مهامه ومسؤولياته كما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات وتوجيهات وتوصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</li> <li>○ إعداد جدول أعمال اجتماع اللجنة بالتنسيق مع الرئيس والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تُراجع وتُعتمد من قبل الرئيس قبل توزيعها على الأعضاء.</li> <li>○ يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كافٍ على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.</li> <li>○ يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة.</li> <li>○ لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.</li> </ul> </li> </ul>	<p>4.5.3 تتولى أمانة مجلس الإدارة أمانة اللجنة، ويمكن للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها أو من خارج أعضائها على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وتكون مهامه ومسؤولياته كما يلي:</p> <p>6.3.1 توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه 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 جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>6.3.2 إعداد جدول أعمال اجتماع اللجنة بالتنسيق مع الرئيس والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تُراجع وتُعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.</p> <p>6.3.3 إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء اللجنة مرافقاً لها جدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع، وذلك قبل خمسة (5) أيام تقويمية على الأقل من تاريخ الاجتماع، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ.</p> <p>6.3.4 يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة.</p>	<p>4.5.3 أمين سر اللجنة (تعديل)</p>

	<p>6.3.5 لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.</p>	
<p>تعد اللجنة تقريراً يشتمل على تفاصيل أداؤها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>يتم إيداع نسخ كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس، وينشر في موقعها الإلكتروني، والموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> <p>يتم الاحتفاظ بتقرير اللجنة لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات.</p>	<p>7.1 تعد اللجنة تقريراً يشتمل على تفاصيل أداؤها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحها التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>7.2 تم إيداع نسخ كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس، وينشر في موقعها الإلكتروني، والموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> <p>7.3 يتم الاحتفاظ بتقرير اللجنة لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات.</p>	<p>4.6 تقرير اللجنة (تعديل)</p>
<p>تعقد اللجنة أربعة اجتماعات في السنة على الأقل خلال السنة المالية للشركة أو كلما دعت الحاجة. وبالإضافة إلى ذلك، تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين و/ أو الإدارة لمناقشة أي مسائل قد يرغب هؤلاء الأشخاص في توجيه انتباه اللجنة إليها، أو أن اللجنة ترغب في توجيه انتباه هؤلاء الأشخاص إليها.</p> <p>تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على الرئيس أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم <b>عضوين من أعضائها</b> طلباً كتابياً موجهاً للرئيس للاجتماع.</p> <p>للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيسي للشركة، أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة، كما يصح عقد اجتماعات اللجنة عن طريق وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة أو الرفع للمجلس للتقرير بشأن الموضوع ذي الصلة.</p> <p>لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه والحصول على مشورته.</p> <p>إذا تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة.</p>	<p>8.1 تعقد اللجنة اجتماعاتها بغرض متابعة أعمالها كل ثلاثة (3) أشهر بما لا يقل عن أربعة (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة أو كلما دعت الحاجة. وبالإضافة إلى ذلك، تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات <b>الخارجيين</b> والمراجعين الداخليين و/ أو الإدارة لمناقشة أي مسائل قد يرغب هؤلاء الأشخاص في توجيه انتباه اللجنة إليها، أو أن اللجنة ترغب في توجيه انتباه هؤلاء الأشخاص إليها.</p> <p>8.2 تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من <b>أعضاء اللجنة</b> طلباً كتابياً موجهاً للرئيس للجنة.</p> <p>8.3 للمراجع الداخلي ومراجع الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>8.4 تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيسي للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة، كما يصح عقد اجتماعات اللجنة عن طريق وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>8.5 يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات <b>الأعضاء</b> الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة أو الرفع للمجلس للتقرير بشأن الموضوع ذي الصلة.</p> <p>8.6 لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء لجنة المراجعة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه والحصول على مشورته.</p>	<p>4.7 اجتماعات اللجنة (تعديل)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.</li> <li>▪ للجنة أن تصدر قراراتها- في الأمور العاجلة- بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين (بالتصويت)، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل أغلبية الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها لإثباتها في محضر الاجتماع.</li> </ul>	<p>8.7 إذا تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة.</p> <p>8.8 لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.</p> <p>8.9 للجنة أن تصدر قراراتها- في الأمور العاجلة- بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين (بالتصويت)، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل أغلبية الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها لإثباتها في محضر الاجتماع.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ يعد أمين سر اللجنة المُسوّدة الأولى من محضر الاجتماع ويرسلها إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة (5) أيام عمل كحد أقصى، وذلك لتقديم ملحوظاتهم ومرئياتهم.</li> <li>▪ يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت به إلى التحفظ.</li> <li>▪ يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين.</li> <li>▪ يرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.</li> <li>▪ يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات اللجنة لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات.</li> </ul>	<p>9.1 يعد أمين سر اللجنة المُسوّدة الأولى من محضر الاجتماع ويرسلها إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة (5) أيام عمل كحد أقصى، وذلك لتقديم ملحوظاتهم ومرئياتهم.</p> <p>9.2 يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت به إلى التحفظ.</p> <p>9.3 يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع أعضاء اللجنة.</p> <p>9.4 يرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.</p> <p>9.5 يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات اللجنة لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات.</p>	<p>4.8 محضر الاجتماع (تعديل)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مع مراعاة المتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، يستحق أعضاء اللجنة المكافآت والبدلات المقررة لأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للشركة أو ما يقرره المجلس بهذا الشأن.</li> <li>▪ يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامتهم إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة أو وفق ما يحدده المجلس بهذا الصدد.</li> </ul>	<p>10.1 يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافأة سنوية بواقع مائة وعشرون ألف (120000) ريال سعودي، وذلك لجميع أعضاء اللجنة.</p> <p>10.2 مع مراعاة المتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، يستحق أعضاء اللجنة المكافآت والبدلات المقررة لأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للشركة.</p>	<p>4.9 مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة (تعديل)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تُعدل أو تُحذف أو تُضاف أي مواد لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة، وبناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.</li> <li>تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة وغيرها من الأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة.</li> <li>تلغي هذه اللائحة، وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.</li> <li>كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</li> </ul>	<p>11.1 تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تُعدل أو تُحذف أو تُضاف أي مواد لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة.</p> <p>11.2 تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة <b>وللائحة الحوكمة الخاصة بها</b> وغيرها من الأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة.</p> <p>11.3 تلغي هذه اللائحة، وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.</p> <p>11.4 تراجع اللجنة ميثاقها بصفة دورية أو كملا دعت الحاجة، وترفع مقترحاتها إلى المجلس بأي تعديلات لازمة.</p> <p>11.5 كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>11.6 تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية وترجمتها إلى اللغة الإنجليزية، وفي حال وجود أي اختلاف بين النسختين، فيعتمد نص الوثيقة باللغة العربية.</p>	<p>4.10 أحكام ختامية <b>(تعديل)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري أو عند الحاجة للتحقق من موائمتها للأهداف المرسومة لها وبما يتوافق مع أو القوانين واللوائح أو المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة.</li> <li>تعمل اللجنة على مشاركة الإدارة التنفيذية بما يطرأ من تعديلات أو مقترحات على هذه اللائحة واستطلاع مرئياتها وملاحظتها بما يحقق الهدف من ورائها.</li> </ul>		<p>4.11 التدقيق والمراجعة <b>(إضافة)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تم إعداد هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود تضارب أو غموض بين النص العربي والإنجليزي، فإنه يعتد بالنص العربي.</li> </ul>		<p>4.12 اللغة <b>(إضافة)</b></p>

## البند 17:

تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.

## المواد المقترح تعديلها في لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت متضمنةً النص قبل وبعد التعديل

### شركة اتحاد اتصالات "موبايلي"

رقم البند في لائحة عمل لجنة المراجعة المحدثة	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل						
1 مقدمة (إضافة)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تم إعداد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي) ("الشركة") إنفاذاً لما قضت به الفقرة (ب) من المادة (السابعة والخمسون) والمادة (الحادية والستون) فقرة (أ) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 2017/2/13م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 2023/1/18م، والتي تقتضي بأن تقوم الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - بإصدار لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.</li> <li>■ تتولى اللجنة الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة وفقاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة وتتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.</li> </ul>						
2 التعريفات (إضافة)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>الوصف</th> <th>الاختصار</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).</td> <td>المجلس</td> </tr> <tr> <td>لجنة الترشيحات والمكافآت.</td> <td>اللجنة</td> </tr> </tbody> </table>	الوصف	الاختصار	مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت.	اللجنة
الوصف	الاختصار							
مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	المجلس							
لجنة الترشيحات والمكافآت.	اللجنة							

<table border="1"> <tr> <td>لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.</td> <td>اللائحة</td> </tr> <tr> <td>هيئة السوق المالية.</td> <td>الهيئة</td> </tr> <tr> <td>شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).</td> <td>الشركة</td> </tr> <tr> <td>رئيس اللجنة.</td> <td>الرئيس</td> </tr> </table>	لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.	اللائحة	هيئة السوق المالية.	الهيئة	شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	الشركة	رئيس اللجنة.	الرئيس			
لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.	اللائحة										
هيئة السوق المالية.	الهيئة										
شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	الشركة										
رئيس اللجنة.	الرئيس										
<p>تسري معاني التعريفات والمصطلحات الواردة في هذه اللائحة بمثل ما تم تعريفها في لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة من هيئة سوق المال، وتسري بقية معاني التعريفات والمصطلحات التي لم تعرف في لائحة حوكمة الشركات المعدلة للأنظمة ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة على أي كلمات أو عبارات غير معرفة.</p>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/1هـ.</li> <li>■ اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-127-2016) وتاريخ 2016/10/17م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2-26-2023) بتاريخ 2023/3/27م.</li> <li>■ لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 2017/2/13م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 2023/1/18م.</li> <li>■ النظام الأساس للشركة المعدل والمعتمد بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة في تاريخ الأول من شهر يونيو 2023م.</li> <li>■ سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للشركة، والمعتمدة بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة في تاريخ الأول من شهر يونيو 2023م.</li> <li>■ سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة، والمعتمدة بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة بتاريخ الرابع من شهر يونيو 2017م.</li> </ul>		<p>3 المراجع (إضافة)</p>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تشكل اللجنة بقرار من المجلس من ثلاثة أعضاء على الأقل من غير أعضاء المجلس التنفيذي، ويحد أقصى خمسة أعضاء، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</li> <li>■ في حال تغيب رئيس اللجنة عن أحد الاجتماعات يُرشح أعضاء اللجنة رئيساً للاجتماع بصورة مؤقتة.</li> <li>■ يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.</li> <li>■ يجب إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</li> </ul>	<p>المادة الأولى: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويجوز إعادة تعيين الأعضاء، ويختار أعضاء اللجنة رئيساً لها، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة.</p> <p>1. أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.</p> <p>2. يجب مراعاة أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أو غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويجب أن تتوفر في أعضاء اللجنة المهارات الإدارية والمهنية التي تخدم أهداف اللجنة ومصالح الشركة.</p>	<p>4.1 تشكيل اللجنة  (تعديل)</p>									

<p>تكون مدة العضوية في اللجنة مرتبطة بدورة المجلس.</p>	<p>3. يجب إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>4. تكون مدة العضوية في اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة.</p>	
<p>تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس، وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر من المجلس، وتكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير مرتبطة بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</li> <li>■ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن سياسة المكافآت.</li> <li>■ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف <b>المرجوة</b> منها.</li> <li>■ التوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</li> <li>■ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> <li>■ التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</li> <li>■ إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</li> <li>■ تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.</li> <li>■ المراجعة السنوية للاحتياجات <b>اللازمة</b> من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة التنفيذية.</li> <li>■ مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية <b>وتقديم</b> التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</li> <li>■ التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</li> <li>■ إعداد وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.</li> <li>■ إعداد الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.</li> <li>■ تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</li> <li>■ الإشراف على تطوير استراتيجية واضحة للحكومة بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.</li> </ul>	<p>المادة الثانية: مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت</p> <p>تشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس، وإعادة الترشيح فيه وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</li> <li>2. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية لجنة المراجعة، وإعادة الترشيح فيها.</li> <li>3. اقتراح عضو جديد على المجلس بعد التشاور مع لجنة المراجعة لتعيينه بشكل مؤقت عضواً في المنصب الشاغر في حالة شغور منصب عضو في لجنة المراجعة.</li> <li>4. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</li> <li>5. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.</li> <li>6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</li> <li>7. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق ومصصلحة الشركة.</li> <li>8. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</li> <li>9. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، واللجان المنبثقة عن المجلس ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.</li> <li>10. تراعي اللجنة عند اختيار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عوامل عدة، منها على سبيل المثال لا الحصر: <ul style="list-style-type: none"> <li>• النزاهة والأمانة والمسؤولية،</li> <li>• الخبرات الناجحة في القيادة والفتنة القوية في الأعمال،</li> <li>• استشراف المستقبل والتركيز الاستراتيجي،</li> <li>• التعاون،</li> <li>• الاستقلالية وعدم تضارب المصالح،</li> <li>• القدرة على تكريس الوقت اللازم للوفاء بمسؤوليات عضو مجلس الإدارة،</li> <li>11. التأكد من وجود برنامج تعريف للأعضاء الجدد في مجلس الإدارة.</li> </ul> </li> </ol>	<p>4.2</p> <p>اختصاصات اللجنة</p> <p>(تعديل)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ مراجعة الوثائق المتعلقة بحوكمة الشركة، والتأكد من وجود أدوات وأساليب حوكمة منظمة لآليات التواصل بين المجلس ولجانته من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى.</li> <li>■ التأكد من وجود برنامج تعريفي للأعضاء الجدد في المجلس.</li> <li>■ توفير برامج تعليمية وتدريبية مستمرة وإتاحة المجال للاطلاع على المستجدات في مجال تقنية الاتصالات لجميع أعضاء المجلس، مع مراعاة سياسة الشركة المعتمدة تجاه البرامج التدريبية ورحلات العمل.</li> <li>■ تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.</li> <li>■ مراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وتطويرها، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة، ويتفق مع أفضل الممارسات، والرفع للمجلس للاعتماد.</li> <li>■ التأكد من قدرة وجودة الممارسات والمعايير التي تحكم نشاط الموارد البشرية، ومن قدرة برامج تطوير القيادات والمواهب حسب الممارسات والمعايير التي تليق بمكانة الشركة.</li> <li>■ تقييم فعالية وكفاءة أنظمة الموارد البشرية والأنظمة ذات العلاقة والتأكد من التطبيق الفعال للممارسات الناجحة في مجال الموارد البشرية بما يلي احتياجات الشركة.</li> <li>■ تقييم برامج الموارد البشرية بما في ذلك برامج استقطاب المواهب وبرامج المحافظة عليها، وبرامج إدارة الأداء، وخطط التعاقب الوظيفي، وبرامج الحوافز والمكافآت الشاملة، وبرامج تنوع مصادر التوظيف لإثراء الخبرة التراكمية بما يمكن الشركة من الارتقاء بثقافة الأداء المؤسسي على المستوى الكلي.</li> <li>■ التأكد من جودة الأدوات اللازمة والمناسبة لقياس فاعلية الموارد البشرية.</li> <li>■ التأكد من تبني قيم شركة موبايلي ومن الالتزام بها من قبل موظفي الشركة في ممارساتهم وسلوكياتهم الوظيفية، ومن تطبيقها من خلال التفاعل والتواصل فيما بينهم لصنع القرارات وتكامل الإنجازات.</li> <li>■ التأكد من آليات العمل المناسبة لقياس قيم الشركة، ومن جودة تلك الآليات في تقييم مدى التزام الموظفين بقيم الشركة على أرض الواقع.</li> <li>■ تقييم مدى فاعلية وجودة برامج رأس المال البشري التي تستهدف التنفيذيين بالشركة بما في ذلك برامج التعاقب الوظيفي لشاغلي المستوى الأول والثاني والمرشحين لتولي تلك المناصب.</li> <li>■ مراجعة البيانات المرتبطة بالمزايا والتعويضات المدفوعة للوظائف المماثلة لكبار التنفيذيين بالسوق وتقييم المركز التنافسي للشركة بهذا الخصوص.</li> </ul>	<p>12. تقوم اللجنة بتوفير برامج تعليمية وتدريبية مستمرة وإتاحة المجال للاطلاع على المستجدات في مجال تقنية الاتصالات لجميع أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>13. يتم التعامل مع الفقرة السابقة وفقاً لسياسة الشركة المعتمدة تجاه البرامج التدريبية ورحلات العمل.</p> <p>14. التحقق من استقرار المراكز الوظيفية بالشركة، والإشراف على قيام الشركة بإعداد خطة للتعاقب الوظيفي وعلى الأخص الإدارة التنفيذية.</p> <p>15. على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط واحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.</p> <p>16. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية فرصة الاختيار من بين المرشحين.</p> <p>17. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>18. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>19. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>20. التوصية بالمكافآت لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>21. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.</p> <p>22. يجب أن يبين تقرير المجلس المرفوع إلى الجمعية العامة عدد مرات انعقاد اجتماعات اللجنة وعدد مرات حضور كل عضو في تلك الاجتماعات.</p>	<p>4.3.1 التزامات أعضاء اللجنة</p>
<p>يلتزم كل عضو من أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته مهامه واختصاصاته، وبما يحقق الأغراض</li> </ul>		

<p>التي منح لأجلها تلك الصلاحيات، والامتناع من القيام أو المشاركة بأي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الانتظام في حضور جلسات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع، والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار الرئيس مسبقاً بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة، أو لأسباب طارئة.</li> <li>عدم المشاركة بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</li> <li>بذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</li> <li>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.</li> <li>يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض المستندات التي اطلع عليها الحاضرون.</li> <li>أن يفصح للمجلس عن المعاملات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والإدارة التنفيذية في الشركة، وذلك وفق ما تتطلبه سياسات تعارض المصالح وميثاق الأخلاقيات والسلوك المهني المعتمد لدى الشركة.</li> </ul>		(إضافة)
<ul style="list-style-type: none"> <li>يتفق أعضاء اللجنة في الاجتماع الأول للجنة مع بداية كل دورة جديدة، أو في حالة إعادة تشكيل اللجنة على اختيار رئيس للجنة، على أن يكون من الأعضاء المستقلين.</li> <li>لا يجوز أن يشغل رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة.</li> <li>يقوم رئيس اللجنة بتنظيم اجتماعات اللجنة، ويُحدد جدول أعمال اجتماعاتها، <b>ويطلع على جميع المعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مسؤولياته.</b></li> <li>يجب على الرئيس، أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</li> <li>تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</li> </ul>	<p>المادة الثالثة: رئيس اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>يحدد رئيس اللجنة بالتشاور مع أعضاء اللجنة جداول أعمال اجتماعات اللجنة،</li> <li>يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيب من أعضاء اللجنة الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</li> </ol>	<p>4.3.2 مهام رئيس اللجنة <b>(تعديل)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>يكون أمين عام المجلس هو أمين سر اللجنة، ويمكن للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها أو من غيرهم على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه 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 جميع الأعضاء الحاضرين.</li> </ul>	<p>المادة الرابعة: سكرتير اللجنة</p> <p>للجنة أن تعين سكرتيراً لها، يحضر اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت و يبلغ أعضاء اللجنة بمواعيد الجلسات وجدول الأعمال و يقوم بكافة الأعمال الادارية الخاصة باللجنة، و يراعى عند اختيار سكرتير اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويؤدي سكرتير اللجنة المهام التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>يحرر بعد كل اجتماع مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.</li> <li>يرسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء و يطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات، يعد المحضر في شكله النهائي على ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة ثم يوقعه سكرتير اللجنة ورئيسها</li> </ol>	<p>4.3.3 أمين سر اللجنة <b>(تعديل)</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يظنها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</li> <li>■ تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.</li> <li>■ رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.</li> <li>■ تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.</li> <li>■ لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.</li> </ul>	<p>والأعضاء الحاضرين.</p> <p>3. تحفظ نسخة المحضر الموقعة في ملف خاص لدى سكرتير اللجنة مرفقا بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</li> <li>■ لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش يتعلق بتعيينهم أو مزاياهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يختص بهم ما لم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات.</li> <li>■ يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض لمستندات اطلع عليها الحاضرون.</li> </ul>		<p>4.3.4</p> <p>المدعوون لحضور اجتماعات اللجنة</p> <p>(إضافة)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يكون المحضر بعد اعتماده متاحاً للاطلاع مع المستندات لأي من أعضاء المجلس.</li> <li>■ تقوم اللجنة بتقديم التوصيات المناسبة إلى المجلس في الأمور التي تقع ضمن اختصاصات المجلس، وتؤثر في ذات الوقت على مهام اللجنة.</li> </ul>		<p>4.4</p> <p>تقرير اللجنة</p> <p>(إضافة)</p>
<p>4.5 اجتماعات اللجنة</p> <p>4.5.1 <b>لدعوة للاجتماع:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على الرئيس أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم عضو من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً له.</li> <li>■ تعقد اللجنة بغرض تنفيذ مهامها ويحد أدنى كل ستة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</li> <li>■ إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة.</li> <li>■ يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كافي على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافة إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.</li> <li>■ تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيسي للشركة، أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة، كما يجوز عقد اجتماعات اللجنة باستخدام وسائل التقنية الحديثة.</li> </ul> <p>4.5.2 <b>جدول أعمال الاجتماع:</b></p> <p>يُعد أمين اللجنة بالتنسيق مع الرئيس والرئيس التنفيذي للشركة جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تُراجع وتُعتمد من قبل الرئيس قبل توزيعها على الأعضاء.</p>	<p>المادة السادسة: الاجتماعات والإجراءات</p> <p>1. تجتمع اللجنة مرة واحدة كل ستة أشهر على الأقل، ويجوز أن تعقد اجتماعات إضافية متى اقتضت الحاجة لأداء مهامها. ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو من بعد عن طريق الاتصال الهاتفي/ الاتصال المرئي، <b>في حالة غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع ينتخب الأعضاء الحاضرون احدهم رئيساً للاجتماع.</b></p> <p>2. <b>ينعقد النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها. ويكون لاجتماع اللجنة المنعقد أصولاً، والذي يحضره النصاب القانوني، صلاحية ممارسة جميع أو أي من الصلاحيات والسلطات والحقوق الممنوحة للجنة أو التي يجوز لها أن تمارسها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</b></p> <p>3. <b>يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للتصويت عنه في الاجتماعات، أيًا كانت الظروف.</b></p>	<p>4.5</p> <p>اجتماعات اللجنة</p> <p>(تعديل)</p>

<p>4.5.3 النصاب القانوني والتصويت:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها.</li> <li>■ لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.</li> <li>■ تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع، وفي حال تساوي الأصوات يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة أو الرفع للمجلس للتقرير بشأن الموضوع ذي الصلة.</li> <li>■ لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين (بالتمرير) إلا في الأمور العاجلة، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حال الموافقة عليها من قبل أغلبية الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإثباتها في محضر الاجتماع والتصديق عليها.</li> </ul>	<p>4. إذا ارتأت اللجنة إجراء أي تغييرات أو تعديلات في أي من بنود هذا الميثاق يجب على اللجنة أن تقوم بدراستها ومن ثم الرفع للمجلس بتوصيتها لاتخاذ القرار المناسب، ومن ثم يقوم المجلس بعد الموافقة عليها من قبله برفعها للجمعية العامة لاعتمادها.</p> <p>5. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع على رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>6. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وتحفظ في سجل خاص ومنظم، وبيان بأسماء الأعضاء لحاضرين والتحفظات التي أبدوها -أن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يقوم أمين سر اللجنة بإعداد وإرسال المُسَوِّدة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة (5) أيام عمل كحد أقصى، وذلك لتقديم ملحوظاتهم ومريئياتهم.</li> <li>■ يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومريئياتهم عن المحضر خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمُسَوِّدة الأولى للمحضر من قبل أمين سر اللجنة.</li> <li>■ يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعتة إلى التحفظ.</li> <li>■ يعدل أمين سر اللجنة المُسَوِّدة الأولى من محضر الاجتماع بناءً على ملحوظات الأعضاء.</li> <li>■ يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم عن المحضر خلال خمسة (5) أيام من تاريخ تسلمهم للمُسَوِّدة الثانية من قبل أمين سر اللجنة.</li> <li>■ يعد أمين سر اللجنة المحضر بصورته النهائية، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وأمين سر اللجنة.</li> <li>■ ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة لتوقيع المحاضر وإثبات المداولات.</li> <li>■ يرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد إلى أعضاء اللجنة.</li> <li>■ إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسية، يُنسق مع الرئيس لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع.</li> </ul> <p>تُتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.</p>	<p>4.6 محضر الاجتماع (إضافة)</p>	
<p>تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.</p>	<p>4.7 مدة عمل اللجنة (إضافة)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ للمجلس بقرار منه إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها لأي سبب مشروع وفقاً لما تقتضيه الأنظمة.</li> <li>■ 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.</li> <li>■ 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 الحاضرين.</li> <li>■ في حال شغل مركز أحد أعضاء اللجنة لوفاته أو اعتزاله، ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد اللجنة؛ بسبب نقص عدد أعضائها عن الحد الأدنى المنصوص عليه في لائحة اللجنة فللجنة أن تعين مؤقتاً في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكافية، على أن تبلغ بذلك الهيئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على المجلس في أول اجتماع تال لها، ويكمل العضو مدة سلفه.</li> </ul>		<p>4.8</p> <p>انتهاء العضوية</p> <p>(إضافة)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية، وبديل حضور، وبدلات أخرى، بقرار من المجلس وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للشركة المعتمدة.</li> <li>■ 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 أو وفق ما يحدده المجلس بهذا الصدد.</li> </ul>	<p>المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة</p> <p>1. يستحق أعضاء اللجنة مكافآت سنوية نظير المهام والأعمال التي تناط بها، ويراعى في ذلك الجهود المبذولة وتحقيق الأهداف والاستراتيجيات المرسومة للشركة وبما يخدم مصالحها، كما يراعى عند تقدير المكافأة عدد اجتماعات اللجنة التي عقدها خلال العام، وحضور تلك الاجتماعات من قبل الأعضاء.</p> <p>2. بناء على المادة السابقة يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية قدرها (50.000) ريال سعودي.</p> <p>3. في حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة.</p>	<p>4.9</p> <p>مكافآت أعضاء اللجنة وبدلاتهم</p> <p>(تعديل)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.</li> <li>■ للجنة تعيين مستشارين لأغراض تأدية مهامها، ويحق لها اعتماد التعاقد بصورة مباشرة وتوجيه الإدارة التنفيذية لترسية العقود الاستشارية على شركات أو أشخاص تحددها اللجنة حسبما يتفق مع طبيعة المهام والمسؤوليات المناطة بها، ولا يشترط في مثل هذه الحالات تطبيق سياسة الشراء.</li> </ul>	<p>المادة السابعة: حقوق اللجنة</p> <p>تتاح للجنة كافة الموارد والمعلومات اللازمة لأداء واجباتها ومسؤولياتها، وللجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة وخارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية على النحو الذي تراه ضرورياً.</p>	<p>4.10</p> <p>الموارد ومصادر المعلومات</p> <p>(تعديل)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تُعدل أو تُحذف أو تُضاف أي مواد لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة، وبناءً على اقتراح من المجلس.</li> <li>■ تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة وغيرها من الأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة.</li> <li>■ تلغي هذه اللائحة، وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.</li> </ul>		<p>4.11</p> <p>أحكام ختامية</p> <p>(إضافة)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري أو عند الحاجة للتحقق من موائمتها للأهداف المرسومة لها وبما يتوافق مع أو القوانين واللوائح أو المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة.</li> <li>■ تعمل اللجنة على مشاركة الإدارة التنفيذية بما يطرأ من تعديلات أو مقترحات على هذه اللائحة واستطلاع مرئياتها وملاحظتها بما يحقق الهدف من ورائها.</li> </ul>		<p>4.12</p> <p>التدقيق والمراجعة (إضافة)</p>
<p>تم إعداد هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود تضارب أو غموض بين النص العربي والإنجليزي، فإنه يعتد بالنص العربي.</p>		<p>4.13</p> <p>اللغة (إضافة)</p>
	<p><b>المادة الخامسة: عزل أعضاء اللجنة</b></p> <p>1. يجوز لمجلس الإدارة عزل اللجنة كلها أو أي عضو من أعضائها، ويجوز لأي عضو في اللجنة أن يستقيل من عضويتها بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس المجلس، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل.</p> <p>2. إذا استقال عضو في اللجنة من منصبه كعضو في مجلس الإدارة، تنتهي عضويته في اللجنة ابتداء من تاريخ سريان استقالته من المجلس.</p>	<p>المادة الخامسة: عزل أعضاء اللجنة (حذف)</p>

## البند 18:

تعديل سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة.

## المواد المقترحة تعديلها في سياسة ومعايير واجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي)

### متضمنةً النص قبل وبعد التعديل

رقم البند في السياسة المقترحة	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
1 مقدمة (تعديل)	<p>تم إعداد "سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات" بهدف التوافق مع الفقرة (3) من المادة (22) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن "يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس -بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات- ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".</p>	<p>تسعى شركة اتحاد اتصالات ("الشركة" أو "موبايلي") إلى التطبيق السليم لنظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1هـ ولوائحه التنفيذية إضافة إلى لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، وقواعد حوكمة الشركة الصادرة عن مجلس إدارتها من أجل التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.</p> <p>تم إعداد سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة بهدف التوافق مع الفقرة (3) من المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 2017/2/13م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 2023/1/18م، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة ("المجلس") ب(إعداد سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس -بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات- ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها).</p> <p>تشمل هذه السياسة معايير ترشيح أعضاء مجلس الإدارة في الشركة واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بصورة تكفل توفر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة التشغيلية، وتحديد مكافآتهم وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية إعداد ومراجعة هذه السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة وعرضها لمجلس الإدارة للنظر فيها.</p> <p>تكون الأمانة العامة لمجلس الإدارة مسؤولة عن دعم ومساندة لجنة الترشيحات والمكافآت لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.</p>

<p>تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <table border="1" data-bbox="117 266 793 505"> <thead> <tr> <th>الاختصار</th> <th>الوصف</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المجلس</td> <td>مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).</td> </tr> <tr> <td>الهيئة</td> <td>هيئة السوق المالية.</td> </tr> <tr> <td>الشركة</td> <td>شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).</td> </tr> </tbody> </table> <p>تسري معاني التعريفات والمصطلحات الواردة في هذه السياسة بمثل ما تم تعريفها في لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة من هيئة سوق المال، وتسري بقية معاني التعريفات والمصطلحات التي لم تعرف في لائحة حوكمة الشركات المعدلة للأنظمة ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة على أي كلمات أو عبارات غير معرفة.</p>	الاختصار	الوصف	المجلس	مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	الهيئة	هيئة السوق المالية.	الشركة	شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).	<p>2</p> <p>التعريفات والاختصارات</p> <p>(إضافة)</p>
الاختصار	الوصف								
المجلس	مجلس إدارة شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).								
الهيئة	هيئة السوق المالية.								
الشركة	شركة اتحاد اتصالات (موبايلي).								
<p>نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/1 هـ.</p> <p>اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-127-2016) وتاريخ 2016/10/17م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2-26-2023) بتاريخ 2023/3/27م.</p> <p>لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 2017/2/13م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 2023/1/18م.</p> <p>النظام الأساس للشركة المعدل والمعتمد بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة في تاريخ الأول من شهر يونيو 2023م.</p>	<p>3</p> <p>المراجع</p> <p>(إضافة)</p>								
<p><b>4.1 سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:</b></p> <p>يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>■ ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</p>	<p>المادة (2): سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1. ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</p> <p>(تعديل)</p>								

2. أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية تزيد على العدد المصرح به نظاماً.

3. أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس فقط ما يحقق مصالح المساهمين أو المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

4. ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن العدد المنصوص نظاماً.

5. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها نظاماً.

6. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.

7. المؤهلات، والمهارات، والخبرات: ويفضل بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية. **و كذلك يفضل أن تكون لدى العضو المعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.**

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

9. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.

10. اللياقة الصحية: وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

11. أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية.

أ. **ويكون** الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.

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

ت. **أما** العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

١٢. يلتزم المرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة. وتشمل:

أ. وجود مصلحة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

13. أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً سواء متقدماً بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخصية اعتبارية.

لا يجوز لعضو المجلس أن يشغل أكثر من خمس مقاعد في مجالس إدارة الشركات المساهمة المدرجة في آن واحد.

أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً، وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي انتخبته فحسب.

ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن العدد المطلوب نظاماً.

يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.

الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

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

المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.

اللياقة الصحية: وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والولاء والعناية بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية:

○ الصدق: بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.

○ الولاء: تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة.

○ العناية والاهتمام: هو أداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

يلتزم المرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العمومية عن أي حالات تعارض للمصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة وتشمل:

○ وجود مصلحة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

○ اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

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

	<p>14. ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.</p>	
<p>4.2 أحيوية وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين، أو من غيرهم لعضوية مجلس إدارة شركة المساهمة.</li> <li>■ تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بستين (60) يوماً على الأقل، وفي ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين.</li> <li>■ يتم نشر إعلان الترشيح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</li> <li>■ تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.</li> <li>■ يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشيح، وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).</li> <li>■ يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح.</li> <li>■ على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية، والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.</li> <li>■ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.</li> <li>■ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.</li> <li>○ عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.</li> <li>○ اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.</li> </ul> </li> </ul>	<p>المادة (3): أحيوية وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة</p> <p>1. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، <b>وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.</b></p> <p>2. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بستين (60) يوماً على الأقل وفي ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين.</p> <p>3. يتم نشر إعلان الترشيح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>4. تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.</p> <p>5. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشيح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).</p> <p>6. يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح.</p> <p>7. على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.</p> <p>8. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.</p> <p>9. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.</li> <li>2. عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.</li> <li>3. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.</li> </ol> </p> <p>10. يجب توضيح صفة العضوية عند الترشيح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي</p>	<p>4.2</p> <p>أحيوية وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:</p> <p>(تعديل)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.</li> <li>■ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.</li> <li>■ يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.</li> <li>■ يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.</li> </ul>	<p>أو عضو مستقل.</p> <p>11. يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخصية اعتبارية.</p> <p>12. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.</p> <p>13. يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.</p> <p>14. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.</p>	
<p>4.3 آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيساً له ونائباً للرئيس، وذلك من بين أعضائه غير التنفيذيين، ويكون للمجلس الحق في عزلهما من منصبهما أو إعادة اختيارهما في أي وقت.</li> </ul>	<p>المادة (4): آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس</p> <p>يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة ويعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة، ويتم ترشيح واختيار الرئيس من بين أعضاء المجلس.</p>	<p>4.3</p> <p>آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس (تعديل)</p>
<p>4.4 انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بأي من أسباب انتهاء عضوية مجلس الإدارة أو طلب إنهاءها من المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</li> <li>■ يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد، أو من يحل محل العضو المعزول -بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.</li> <li>■ لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</li> <li>■ يجوز للجمعية العامة العادية - بناء على توصية من مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب عن أعضائه عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية، أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</li> <li>■ في حال 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.</li> <li>■ في حال اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز</li> </ul>	<p>المادة (5): انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز</p> <p>1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.</p> <p>2. لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب، وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>3. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين من قبل الجمعية العامة، كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة. ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات والنظام الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء. تنتهي عضوية مجلس الإدارة في حال فقدان العضو لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، ويجب على العضو أن يستقيل في حال عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في</p>	<p>4.4</p> <p>انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز (تعديل)</p>

<p>مدة استمرار المجلس المعزل (120) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه المادة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لوفاته أو اعتزاله، ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس؛ بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليها في نظام الشركات أو هذا النظام، كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك السجل التجاري والهيئة خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد 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 (60) ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</li> <li>■ على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة، أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</li> </ul>	<p>المجلس، أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو تقديم استقالته.</p>	
<p>4.5 أحكام ختامية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ يعمل بما جاء في هذه السياسة، ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتعد هذه السياسة نافذةً من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تُعدل أو تُحذف أو تُضاف مواداً لهذه السياسة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة، وبناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.</li> <li>■ تنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وتُعدّل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناءً على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.</li> <li>■ تلغي هذه السياسة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة، والمعتمدة سابقاً بناءً على محضر اجتماع الجمعية العامة والمنعقدة بتاريخ الرابع من شهر يونيو 2017م، كما تلغي هذه السياسة، وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.</li> <li>■ كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</li> </ul>	<p>المادة (6): أحكام ختامية</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وتُعدّل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناءً على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتماده، وتطبق أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية في كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة.</p>	<p>4.5 أحكام ختامية (تعديل)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تقوم اللجنة بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري أو عند الحاجة للتحقق من موائمتها للأهداف المرسومة لها وبما يتوافق مع أو القوانين واللوائح أو المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة.</li> <li>■ تعمل لجنة الترشيدات والمكافآت على مشاركة الإدارة التنفيذية بما يطرأ من تعديلات أو مقترحات على هذه السياسة واستطلاع مريئاتها وملاحظتها بما يحقق الهدف من ورائتها.</li> </ul>		<p>4.6 التدقيق والمراجعة</p>

		(إضافة)
<ul style="list-style-type: none"> <li>تم إعداد هذه السياسة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود تضارب أو غموض بين النص العربي والإنجليزي، فإنه يعتد بالنص العربي</li> </ul>		4.7 اللغة (إضافة)