

جدول أعمال الجمعية العامة الغير العادية للشركة السعودية لحلول القوى البشرية (سماسكو) والمقررة في ١٠-٠٦-٢٠٢٦ م

- ١) الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية ٢٠٢٥/١٢/٣١ م ومناقشته.
- ٢) الاطلاع على القوائم المالية للسنة المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١ م ومناقشتها.
- ٣) التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١ م بعد مناقشته.
- ٤) التصويت على صرف مكافآت وتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة بمبلغ (٢,٩٩٣,٠٠٠) ريال عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.
- ٥) التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف/ ربع سنوي عن السنة المالية المنتهية ٢٠٢٦/١٢/٣١ م.
- ٦) التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م.
- ٧) التصويت على تعديل المادة (الرابعة) من النظام الأساس للشركة المتعلقة بأغراض الشركة. (مرفق)
- ٨) التصويت على تعديل المادة (السادسة عشر) من النظام الأساس للشركة المتعلقة بإدارة الشركة. (مرفق)
- ٩) التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)
- ١٠) التصويت على تعديل سياسة المكافآت. (مرفق)
- ١١) التصويت على تعديل معايير منافسة الشركة. (مرفق)
- ١٢) التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ علي بن عبد الرحمن عثمان الغامدي (عضواً مستقلاً) بمجلس الإدارة إعتباراً من تاريخ ٢٩ / ٠٥ / ٢٠٢٥ م لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في ٢٧ / ٠٥ / ٢٠٢٧ م خلفاً للعضو السابق الأستاذ / صالح بن محمد عبد العزيز الحبيب (عضو غير تنفيذي). (مرفق السيرة الذاتية)
- ١٣) التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (١) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، وذلك لمدة سنة من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- ١٤) التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (٢) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، وذلك لمدة سنة من تاريخ الجمعية العامة السابقة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. وذلك لنشاط إسناد السعوديين (التوسط في توظيف السعوديين - أنشطة وكالات التشغيل المؤقت للسعوديين).
- ١٥) التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١ م بين الشركة والشركة السعودية لإدارة المرافق والتي لعضو مجلس الإدارة (فهد بن علي المهيدب - غير تنفيذي) و عضو مجلس الإدارة (سعد بن نهار البداح - غير تنفيذي) و عضو مجلس الإدارة (هشام حسن عطية - غير تنفيذي) و عضو مجلس الإدارة (فهد بن زويد المطيري - غير تنفيذي) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن اتفاقية تجدد تلقائياً لتقديم خدمات قوى عاملة وأخرى في نطاق العمل الطبيعي للشركة بصفتها مقدم الخدمات بقيمة متغيرة بلغت ٥٤,٥ مليون ريال في عام ٢٠٢٥ م وبدون أي شروط تفضيلية والترخيص بذلك للعام القادم. (مرفق)
- ١٦) التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٥/١٢/٣١ م بين الشركة والشركة السعودية لإدارة المرافق والتي لعضو مجلس الإدارة (فهد بن علي المهيدب - غير تنفيذي) و عضو مجلس الإدارة (سعد بن نهار البداح - غير تنفيذي) و عضو مجلس الإدارة (هشام حسن عطية - غير تنفيذي) و عضو مجلس الإدارة (فهد بن زويد المطيري - غير تنفيذي) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن اتفاقية تجدد تلقائياً لتقديم خدمات تشغيل المرافق والصيانة في نطاق العمل الطبيعي للشركة بصفتها مستلم الخدمات بقيمة متغيرة بلغت ١٥,٦ مليون ريال في عام ٢٠٢٥ م وبدون أي شروط تفضيلية والترخيص بذلك للعام القادم. (مرفق)
- ١٧) التصويت على الأعمال والعقود التي ستم في العام ٢٠٢٦ م بين الشركة وشركة وعد خدمات المنزل للتسويق والتي لعضو مجلس الإدارة (ماجد بن عبدالله الكريديس - غير تنفيذي) والرئيس التنفيذي (عبد الله بن ركان التميمي) مصلحة غير مباشرة فيها (لكونهما أعضاء مجلس إدارة في شركة وعد خدمات المنزل للتسويق)، وهي عبارة عن اتفاقية تقديم خدمات عمالية لمدة سنتين تجدد تلقائياً في نطاق العمل الطبيعي للشركة بصفتها مقدم الخدمات بقيمة متغيرة بلغت ٥٣,٦ مليون ريال في عام ٢٠٢٥ م وبدون أي شروط تفضيلية. (مرفق)

Audit Committee Report for the Saudi Manpower Solutions Company (SAMASCO) for the year 2025

تقرير لجنة المراجعة للشركة السعودية لحلول القوى البشرية (سماسكو) عن عام 2025م

1. Introduction

1) تمهيد:

The Audit Committee of the Saudi Manpower Solutions Company (SMASCO) is pleased to The Audit Committee of the Saudi Manpower Solutions Company (SAMASCO) is pleased to present to the shareholders its annual report for the fiscal year ending December 31, 2025. This report includes details of the Committee's performance in fulfilling its responsibilities and duties as stipulated in the Companies Law and its executive regulations. It also contains the Committee's opinion on the adequacy of the company's internal control systems and outlines the work and tasks performed within its scope of authority in accordance with the relevant regulatory requirements

يسر لجنة المراجعة في الشركة السعودية لحلول القوى البشرية (سماسكو) أن تقدم لمساهمي الشركة تقريرها السنوي عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م والمتضمن تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، بالإضافة إلى رأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية في الشركة، وما قامت به اللجنة من أعمال ومهام تدخل في نطاق اختصاصها وذلك تماشياً مع الحكام التي أشتمل عليها نظام الشركات والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.

2. Audit Committee Responsibilities

2) مسؤوليات لجنة المراجعة:

The primary role of the Audit Committee is to assist the Board of Directors in overseeing:

يتمثل الدور الرئيسي للجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على:

- The integrity and accuracy of the company's interim and annual financial statements and internal control system.
- The company's compliance with legal, regulatory requirements, and professional conduct standards.
- The qualifications and independence of the external auditors.
- The performance of internal audit and external auditors.
- The evaluation and monitoring of the company's risk management system and the steps taken to manage those risks.

- سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية الأولية و السنوية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم.
- التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني.
- مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله.
- أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين.
- تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.

In accordance with its duties and responsibilities, as outlined in its charter, the Audit Committee plays a fundamental and essential role in supporting the Board of Directors in ensuring the accuracy of the financial statements, the qualifications and independence of the auditors, the effectiveness of disclosure procedures, and the performance of internal audit and external audit, as well as assessing the adequacy of the company's internal accounting and financial control systems.

ووفق ما أوكل لها من مهام ومسؤوليات بحسب لائحة وقواعد عملها، فإن لجنة المراجعة تقوم بدورها فيما يخص الرفع بالتوصيات بالتحقق من سلامة القوائم المالية للشركة ومؤهلات واستقلالية مراجعي حسابات الشركة، وأداء ضوابط وإجراءات الإفصاح بالشركة وفعالية إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي وتقييم وفحص كفاية أنظمة الشركة المحاسبية الداخلية والضوابط المالية.

3. Audit Committee Charter

As part of the company's plan to align with governance requirements, the Audit Committee Charter was developed in compliance with regulatory requirements and was approved by the General Assembly on 14 Jumada Al-Awwal 1445 AH (corresponding to November 28, 2023).

(3) لائحة لجنة المراجعة:

وفق خطة الشركة لمواءمة متطلبات الحوكمة، تم صياغة لائحة قواعد عمل لجنة المراجعة بما يتوافق مع المتطلبات التنظيمية وجرى إقرارها من الجمعية العامة بتاريخ 14 جمادى الأول 1445 هـ الموافق 28 نوفمبر 2023م.

4. Audit Committee Members

The Audit Committee shall be formed by a resolution of the Board of Directors and shall consist of at least three members and a maximum of five members, whether shareholders or non-shareholders. (1) The Audit Committee shall include at least one independent member of the Board of Directors, (2) The Audit Committee shall not include any executive members of the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, (3) The Audit Committee shall include a financial and accounting expert, (4) No person may be appointed who has worked in the Company's executive or financial management or with the Company's auditor during the previous two years, and (5) A member of the Audit Committee shall not be a member of the audit committees of more than five listed joint-stock companies simultaneously. The Audit Committee shall meet periodically, with no fewer than four meetings during the Company's fiscal year. The internal auditor and the external auditor may request a meeting with the Audit Committee whenever necessary.

(4) أعضاء لجنة المراجعة:

تُشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس الإدارة وتتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى من المساهمين أو من غيرهم، على (1) أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل، و(2) ألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو رئيس مجلس الإدارة، و(3) أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، و(4) لا يجوز تعيين شخص كان يعمل خلال السنتين السابقتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة و(5) أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في أن واحد. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

تم تشكيل لجنة المراجعة وتعيين أعضائها بموجب قرار مجلس الإدارة الشركة بتاريخ 1444/11/10 هـ (الموافق 2023/05/30م) لمدة أربع سنوات. وتتألف لجنة المراجعة من الأعضاء التالية أسماؤهم:

The Audit Committee was formed and its members appointed pursuant to the Company's Board of Directors resolution dated 10/11/1444 AH (corresponding to 30/05/2023) for a period of four years. The Audit Committee consists of the following members:

Audit Committee Member	Membership status	صفة العضوية	اسم عضو اللجنة
Mr. Khalid Bin Mohammed Abdullah Alsharif	Chairman	رئيس اللجنة	الأستاذ/ خالد بن محمد عبدالله الشريف
Mr. Fahad Mohammed Al Sinan	Member – independent	عضو اللجنة – مستقل من خارج المجلس	الأستاذ/ فهد محمد حمد آل سنان
Mr. Mohammed Bin Omar Saad Aloyaidi	Member – independent	عضو اللجنة – مستقل من خارج المجلس	الأستاذ/ محمد بن عمر سعد العبيدي

5. Audit Committee Meetings

The Audit Committee holds six meetings during the year ending December 31, 2025 . The attendance record is as follows:

(5) إجتماعات لجنة المراجعة:

عقدت لجنة المراجعة خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م عدد ستة إجتماعات وفيما يلي سجل الحضور:

Member Name	الاجتماع السادس Sixth Meeting 14 Dec 2025	الاجتماع الخامس Fifth Meeting 9 Nov 2025	الاجتماع الرابع Fourth Meeting 7 August 2025	الاجتماع الثالث Third Meeting 13 May 2025	الاجتماع الثاني Second Meeting 23 March 2025	الاجتماع الاول First Meeting 13 March 2025	اسم العضو
Khalid Bin Mohammed Abdullah Alsharif	√	√	√	√	√	√	خالد بن محمد عبدالله الشريف
Fahad Mohammed Al Sinan	√	√	√	√	√	√	فهد محمد حمد آل سنان
Mohammed Bin Omar Saad Aloyaidi	√	√	√	√	√	√	محمد بن عمر سعد العبيدي

6. Audit Committee responsibilities and activities during the year 2025

6) مهام لجنة المراجعة وأبرز أنشطتها خلال العام 2025:

• Financial statements

• القوائم المالية:

The Audit Committee reviewed the company's quarterly and annual financial statements, discussing important issues with both the finance management and the external auditor. Comparisons were reviewed, the reasons for significant changes were verified, the adequacy of disclosures was assessed, and the extent to which international financial reporting policies and standards were applied. In addition, all relevant aspects were examined and the external auditor was informed of the company's management's cooperation in providing all required documents and answering their inquiries. Following discussions and confirmation by the external auditor that there were no material observations that would affect the fairness of the financial statements, the committee expressed its opinion and recommendations to the Board of Directors.

قامت لجنة المراجعة بدراسة القوائم المالية الربعية والسنوية للشركة حيث تم مناقشة المسائل الهامة مع كل من الإدارة المالية ومراجع الحسابات الخارجي واستعراض المقارنات المؤثرة وكفاية الإفصاحات ومدى تطبيق السياسات والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية. بالإضافة إلى بحث كافة الجوانب ذات الصلة والحصول على إفادة المراجع الخارجي بشأن تعاون إدارة الشركة لتغطية نطاق عمله وتقديم الدعم الكامل حسب المتطلبات النظامية من ناحية تقديم جميع المستندات المطلوبة والإجابة على استفساراتهم وبعد المناقشات وتأكيد المراجع الخارجي على عدم وجود ملاحظات جوهرية تؤثر على عدالة القوائم المالية، رفعت اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

• External Auditor

• مراجع الحسابات الخارجي:

During the review process of the quarterly and annual financial statements, the committee ensured the independency, integrity, and effectiveness of external auditor in accordance with the relevant rules and standards. Furthermore, following up on the work of the external auditor.

خلال مراجعة اللجنة للقوائم الربعية والسنوية، قامت اللجنة بالتحقق من استقلالية المراجع الخارجي ونزاهتهم وفعالية أعمال مراجعتهم وفقاً للقواعد والمعايير ذات الصلة. بالإضافة إلى ذلك، قامت اللجنة بمتابعة خطة عمل المراجع الخارجي.

• **Internal Audit**

- Discussion and approving the annual internal audit plan, as well as the annual budget of the internal audit department for the fiscal year 2025.
- Reviewing and discussion the progress in the implementation of the annual internal audit plan and the most prominent observations issued.
- Reviewing the progress in closing the observations mentioned in the internal audit reports.
- Annual assurance of the independence of the company's Head of Internal Audit.

• **المراجعة الداخلية:**

- مناقشة واعتماد خطة المراجعة الداخلية السنوية وكذلك الموازنة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية للعام المالي 2025.
- استعراض ومناقشة التقدم في تنفيذ خطة المراجعة الداخلية السنوية وأبرز الملاحظات الصادرة وذلك بشكل ربع سنوي.
- مراجعة مدى التقدم في إغلاق الملاحظات المرصودة في تقارير المراجعة الداخلية.
- التأكيد السنوي على استقلالية مدير إدارة المراجعة الداخلية للشركة.

• **Compliance**

- The Audit Committee discussed the periodic reports issued by the Compliance Department, and the Committee provided the necessary recommendations and directives to support and raise the level of compliance in the company.
- The committee conducted a periodic follow-up on the development plan of compliance function according to the committee's previous recommendations in this regard.

• **الإلتزام:**

- قامت لجنة المراجعة بمناقشة التقارير الدورية الصادرة عن إدارة الإلتزام حيث قامت اللجنة بإعطاء التوصيات والتوجيهات اللازمة لدعم ورفع مستوى الإلتزام في الشركة.
- قامت اللجنة بمتابعة خطة عمل تطوير إدارة الإلتزام بشكل دوري وذلك وفقا لتوصيات اللجنة السابقة بهذا الشأن.

• **Related Parties**

Reviewing the dealings with the related parties and provide views on them.

• **الأطراف ذات العلاقة:**

قامت لجنة المراجعة باستعراض التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وابداء المرئيات عليها.

7. **The Audit Committee's opinion on the adequacy of the internal and financial control systems and risk management systems in the Company**

7) **رأى لجنة المراجعة في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة:**

The Company's Executive Management is responsible for ensuring that an effective internal control system is in place for internal and financial control systems and risk management systems, which includes policies, procedures and processes set by the Executive Management -under the supervision of the Company's Board of Directors- to ensure the achievement of its strategic objectives and the protection of its assets.

إن الإدارة التنفيذية للشركة مسؤولة عن التأكد من وجود نظام فعّال لنظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر ، والذي يتضمن توجب العمل بالسياسات والإجراءات والعمليات التي وضعتها الإدارة التنفيذية - تحت إشراف من مجلس إدارة الشركة - لضمان تحقيق أهدافها الاستراتيجية وحماية موجوداتها.

استنادًا إلى التقارير الدورية التي عُرضت على لجنة المراجعة خلال العام المالي المنتهي بتاريخ 31 ديسمبر 2025 م من قبل إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة الإلتزام، ومراجع حسابات الشركة الخارجي، ترى لجنة المراجعة أن نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة كافية وفعّالة في عدة جوانب، إلا أنها بحاجة إلى تطوير وتحسين في

Based on the periodic reports presented to the Audit Committee during the fiscal year ending December 31, 2025 by the Internal Audit Department, The Compliance Department, The Company's External Auditor, and other departments, the Audit Committee believes that the internal and financial control systems and risk management systems in the Company is adequate and effective in several aspects; However, it needs development and improvement in other areas, such as risks related to Cybersecurity, and Compliance, taking into account that any internal control system, regardless of the quality and integrity of its design and the effectiveness of its application, cannot provide absolute assurance.

The Audit Committee will continue to conduct regular follow-ups on the implementation of recommendations and improvements to the control system, in collaboration with the company's executive management and the Board of Directors. It is worth mentioning that there are no recommendations from the Audit Committee that conflict with the decisions of the Board of Directors, nor has the Board declined to accept any recommendations presented by the Audit Committee

جوانب أخرى، على سبيل المثال المخاطر المتعلقة بالأمن السيبراني والالتزام مع الأخذ بعين الاعتبار أن أي نظام رقابة داخلي ومالي وإدارة للمخاطر، مهما بلغت جودة وسلامة تصميمه وفاعلية تطبيقه لا يمكن أن يوفر تأكيدا مطلقا.

ستستمر لجنة المراجعة في المتابعة الدورية لتنفيذ التوصيات والتحسينات المطلوبة على نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر بالتعاون مع الإدارة التنفيذية للشركة ومجلس الإدارة. ويجدر بالذكر أنه لا توجد أي توصيات من لجنة المراجعة تتعارض مع قرارات مجلس الإدارة، ولم يرفض المجلس قبول أي توصيات مقدمة من لجنة المراجعة.

CR: 1010331000

رئيس لجنة المراجعة / Chairman of Audit Committee		
Name	التوقيع - Signature	الاسم
Mr. Khalid Bin Mohammed Abdullah AL Sharif – Chairman of the Audit Committee		الأستاذ/ خالد بن محمد عبدالله الشريف - رئيس لجنة المراجعة



تقرير المراجع المستقل

إلى السادة مساهمي الشركة السعودية لحلولى القوى البشرية
(شركة مساهمة سعودية)

(٥/١)

التقرير عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

الرأي

في رأينا، فإن القوائم المالية الموحدة المرفقة تعرض بشكل عادل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي الموحد للشركة السعودية لحلولى القوى البشرية ("الشركة") وشركاتها التابعة (يشار إليهم مجتمعين باسم "المجموعة") كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، 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.

لقد قمنا بمراجعة القوائم المالية الموحدة للمجموعة والتي تشمل ما يلي:

- 📌 قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥؛
- 📌 قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- 📌 قائمة التغيرات في حقوق الملكية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- 📌 قائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ؛
- 📌 الإيضاحات حول القوائم المالية الموحدة والتي تتضمن السياسات المحاسبية الهامة والمعلومات التفسيرية الأخرى.

أساس الرأي

لقد قمنا بمراجعتنا وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. إن مسؤوليتنا بموجب تلك المعايير موضحة بالتفصيل في قسم "مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة" الوارد في تقريرنا. ونحن مستقلون عن المجموعة وفقاً لقواعد سلوك وأداب المهنة الدولية المعتمدة في المملكة العربية السعودية وذات الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، وقد وقينا أيضاً بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لهذه القواعد. وفي اعتقادنا فإن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها تُعد كافية ومناسبة لتوفير أساس لإبداء رأينا.

الأمر الرئيسية للمراجعة

الأمر الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت لها، بحسب حكمنا المهني، الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للسنة الحالية. وقد تم تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لا نقدم رأياً منفصلاً في هذه الأمور.

الأمر الرئيسية للمراجعة	الكيفية التي تعاملنا بها أثناء المراجعة مع الأمر الرئيسية للمراجعة
الإعتراف بالإيرادات	لقد قمنا بتنفيذ الإجراءات التالية:
بلغت إيرادات المجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، مبلغ ٢,٠٩٤,٥٩ مليون ريال سعودي (٢٠٢٤: ١,٨٩٢,٨٩ مليون ريال سعودي).	تقييم سياسة المجموعة فيما يتعلق بالإعتراف بالإيرادات وفقاً للمعيار الدولي للتقرير المالي رقم (١٥) "الإيرادات من العقود مع العملاء؛"
تُعد الإيرادات مؤشراً رئيسياً لقياس الأداء، مما يؤدي إلى مخاطر متأصلة في عملية الاعتراف بالإيرادات من خلال المبالغة في الإيرادات.	
يتم الاعتراف بالإيرادات عند تقديم الخدمات للعميل.	



تقرير المراجع المستقل (تتمة)

إلى السادة مساهمي الشركة السعودية لحلولى القوى البشرية
(شركة مساهمة سعودية)

(٥/٢)

التقرير عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

الأمر الرئيسة للمراجعة (تتمة)

الأمور الرئيسة للمراجعة	الكيفية التي تعاملنا بها أثناء المراجعة مع الأمور الرئيسة للمراجعة
الإعتراف بالإيرادات (تتمة)	
<p>تم اعتبار الإعتراف بإيرادات الخدمات كأمر مراجعة رئيسي نظراً لأهمية المبلغ والحكم المتضمن في عملية الاعتراف بالإيرادات.</p> <p>تعترف الإدارة بإيرادات خدمات القوى البشرية على مدى فترة زمنية بناءً على إستيفاء التزامات الأداء وفقاً للاتفاقيات المبرمة مع العملاء، ويعتمد ذلك على التقييم المناسب لمسألة العقود لتحديد مدى إستيفاء معايير قياس الإعتراف بالإيرادات وفقاً لمبادئ المعيار الدولي للتقرير المالي رقم ١٥ "الإيرادات من العقود مع العملاء".</p> <p>راجع إيضاحات (٢-٤) و (٣-١٦) و (٢٥) حول القوائم المالية الموحدة للحصول على مزيد من المعلومات.</p>	<p>تقييم التصميم والتطبيق واختبار فعالية تشغيل عناصر الرقابة المتعلقة بعمليات الاعتراف بالإيرادات؛</p> <p>إجراء اختبار تفصيلي على عينة من المعاملات المسجلة ضمن الإيرادات ومقارنتها بالمستندات المؤيدة للتحقق من حدوث الإيرادات المسجلة؛</p> <p>إجراء اختبار قائم على العينة لمعاملات الإيرادات المسجلة في نهاية العام وللمعاملات اللاحقة لتاريخ الإقفال، للتحقق من تسجيل الإيرادات في الفترات المحاسبية الصحيحة؛</p> <p>تنفيذ إجراءات تحليلية لتقييم معقولية مبلغ الإيرادات وفقاً للقوائم المالية الموحدة؛</p> <p>الاستفسار من ممثلي الإدارة عن الوعي بالغش ووجود أي حالات غش فعلية؛</p> <p>تقييم مدى ملائمة الإفصاحات الواردة في القوائم المالية الموحدة.</p>



تقرير المراجع المستقل (تمة)

إلى السادة مساهمي الشركة السعودية لحلول القوى البشرية
(شركة مساهمة سعودية)

(٥/٣)

التقرير عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

الأمر الرئيسية للمراجعة (تمة)

الأمر الرئيسية للمراجعة	الكيفية التي تعاملنا بها أثناء المراجعة مع الأمور الرئيسية للمراجعة
الالتزامات المنافع المحددة للموظفين	
كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، بلغت التزامات المنافع المحددة للموظفين ١٣٠,٢٦ مليون ريال سعودي (٢٠٢٤: ١٠٩,٣١ مليون ريال سعودي)، ما يمثل ٢٢% من إجمالي التزامات المجموعة. تُحدد التزامات نهاية الخدمة باستخدام طريقة وحدة الائتمان المتوقعة وفقاً لمتطلبات معيار المحاسبة الدولي رقم ١٩ والقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية. وقد تعاقدت المجموعة مع خبير اكتواري مستقل للمساعدة في احتساب التزامات نهاية الخدمة. يتضمن تقييم هذه الالتزامات على أحكاماً جوهرية، بما في ذلك افتراضات تتعلق بمعدلات الخصم، والزيادات المستقبلية في الرواتب، ومدة الخدمة، ومعدلات دوران الموظفين، وأعمار التقاعد.	لقد قمنا بتنفيذ الإجراءات التالية لتقييم التزام المنافع المحددة؛ الحصول على فهم لسياسات وإجراءات المجموعة المتعلقة بالاعتراف واحتساب التزامات نهاية الخدمة للموظفين؛ اختبار البيانات المدخلة، مثل رواتب الموظفين، ومدة خدمتهم، وتواريخ التحاقهم، على أساس العينة؛ تقييم كفاءة ونزاهة وموضوعية واستقلالية الخبير الاكتواري الذي تعاقدت معه المجموعة؛ الإستعانة بخبيرنا لتقييم معقولية الافتراضات الرئيسية المستخدمة في تحديد التزامات نهاية الخدمة للموظفين، بما في ذلك معدلات الخصم، ومعدلات زيادة الرواتب، ومعدلات دوران الموظفين، وأعمار التقاعد. ويشمل تقييم مدى معقولية قياس الافتراضات الرئيسية المستخدمة مقابل بيانات السوق المتاحة؛ و مراجعة كفاية افصاحات المجموعة كما تم عرضها بهذه القوائم المالية الموحدة المرفقة وفقاً لمعايير المحاسبة المطبقة.
لقد اعتبرنا ذلك كأمر رئيسي للمراجعة نظراً لمستوى الأحكام والتقديرات والافتراضات الجوهرية المستخدمة في تحديد احتساب التزامات نهاية الخدمة للموظفين.	
راجع إيضاحات (٢-٤) و (٣-١٤) و (٢٠) حول القوائم المالية الموحدة للحصول على مزيد من المعلومات.	

معلومات أخرى

تتكون المعلومات الأخرى من المعلومات الواردة في التقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٥، بخلاف القوائم المالية وتقرير مراجعتنا عنها. وتكون الإدارة مسؤولة عن المعلومات الأخرى الواردة في تقريرها السنوي.

ولا يغطي رأينا في القوائم المالية المعلومات الأخرى، ونحن لا نبدى أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي بشأنها.

وفيما يتصل بمراجعتنا للقوائم المالية، فإن مسؤوليتنا تتمثل في قراءة المعلومات الأخرى الموضحة أعلاه، والنظر عند القيام بذلك فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متنسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية أو مع المعرفة التي حصلنا عليها أثناء المراجعة، أو ما إذا كانت المعلومات الأخرى تبدو مُحَرَّفَةً بشكلٍ جوهري بأية صورة أخرى. وإذا توصلنا إلى وجود تحريف جوهري في هذه المعلومات الأخرى، استناداً إلى العمل الذي قمنا بتنفيذه، فإننا مطالبون بالتقرير عن تلك الحقيقة. وليس لدينا ما نقرر عنه في هذا الشأن.



تقرير المراجع المستقل (تمة)

إلى السادة مساهمي الشركة السعودية لحلولى القوى البشرية
(شركة مساهمة سعودية)

(٥/٤)

التقرير عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية الموحدة

إن الإدارة هي المسؤولة 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 ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، وهي المسؤولة عن الرقابة الداخلية التي ترى أنها ضرورية لتمكينها من إعداد قوائم مالية موحدة خالية من التحريف الجوهرى، سواء بسبب غش أو خطأ.

وعند إعداد القوائم المالية الموحدة، فإن الإدارة هي المسؤولة عن تقييم قدرة المجموعة على البقاء كمنشأة مستمرة وعن الإفصاح بحسب مقتضى الحال، عن الأمور المتعلقة بالإستمرارية، وإستخدام أساس الإستمرارية في المحاسبة، ما لم تكن هناك نية لدى الإدارة لتصفية الشركة أو إيقاف عملياتها، أو ما لم يكن لديها أي خيار آخر واقعي سوى القيام بذلك.

والمكلفون بالحوكمة، أي مجلس الإدارة، هم المسؤولون عن الإشراف على آلية التقرير المالي في المجموعة.

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

تتمثل أهدافنا في الوصول إلى تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية الموحدة ككل تخلو من التحريف الجوهرى، سواءً بسبب غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. إن التأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، لكنه لا يضمن أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن التحريف الجوهرى عند وجوده. ويمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتعد التحريفات جوهرية إذا كان يمكن التوقع بدرجة معقولة أنها قد تؤثر، منفردة أو في مجملها، على القرارات الإقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه القوائم المالية الموحدة.

وكجزء من عملية المراجعة التي تتم وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونحافظ على نزعة الشك المهني طوال عملية المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- تحديد وتقييم مخاطر التحريف الجوهرى في القوائم المالية الموحدة، سواءً بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لإبداء رأينا. ويُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهرى الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.
- الحصول على فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة، من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لغرض إبداء رأي في فاعلية الرقابة الداخلية.
- تقييم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات المتعلقة بها التي أعدتها الإدارة.



تقرير المراجع المستقل (تتمة)

إلى السادة مساهمي الشركة السعودية لحلول القوى البشرية
(شركة مساهمة سعودية)

(٥/٥)

التقرير عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)

التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة إستخدام الإدارة لأساس الإستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري متعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكاً كبيراً حول قدرة المجموعة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، وإذا خلصنا إلى وجود عدم تأكد جوهري، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية الموحدة، أو علينا أن نقوم بتعديل رأينا. إذا كانت تلك الإفصاحات غير كافية. وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفًا مستقبلية قد تتسبب في توقف المجموعة عن البقاء كمنشأة مستمرة.

تقييم العرض العام للقوائم المالية الموحدة وهيكلها ومحتواها، بما فيها الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.

التخطيط والتنفيذ لعملية مراجعة المجموعة للحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو وحدات الأعمال داخل المجموعة كأساس لتكوين رأي حول القوائم المالية الموحدة. نحن مسؤولون عن توجيه والإشراف ومراجعة أعمال المراجعة التي يتم إجراؤها لأغراض مراجعة المجموعة. ونظّل وحدنا المسؤولين عن رأينا في المراجعة.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة من أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نقوم باكتشافها أثناء مراجعتنا.

ونقدم أيضاً للمكلفين بالحوكمة بياناً يفيد بأننا قد التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلال، ونبلغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي قد يُعتقد بشكل معقول أنها تؤثر على استقلالنا، ونبلغهم أيضاً عند الاقتضاء بالتدابير الوقائية ذات العلاقة.

ومن بين الأمور التي نتواصل بشأنها مع المكلفين بالحوكمة، فإننا نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة أثناء مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية، ومن ثم تُعد هذه الأمور هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونقوم بتوضيح هذه الأمور في تقريرنا ما لم تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العلني عن الأمر، أو عندما نرى، في ظروف نادرة للغاية، أن الأمر ينبغي ألا يتم الإبلاغ عنه في تقريرنا لأن التبعات السلبية للقيام بذلك من المتوقع بشكل معقول أن تفوق فوائد المصلحة العامة المترتبة على هذا الإبلاغ.

عن بي كي إف البسام محاسبون ومراجعون قانونيون

أحمد عبد المجيد مهندس

محاسب قانوني

ترخيص رقم: (٤٧٧)

الرياض، المملكة العربية السعودية

٢٩ رمضان ١٤٤٧ هـ

الموافق: ١٨ مارس ٢٠٢٦

تعديلات النظام الأساس
الشركة السعودية لحلول القوى البشرية
يونيو ٢٠٢٦

المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل																																	
الرابعة	<p>أغراض الشركة تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>الباب</th> <th>الفئة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>أنشطة وكالات التشغيل</td> </tr> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>أنشطة وكالات التشغيل المؤقت</td> </tr> <tr> <td>أنشطة الخبرة والاستشارة في مجال الإدارة</td> <td>أنشطة الاستشارات الإدارية</td> </tr> <tr> <td>انشطة خدمات الإقامة والطعام</td> <td>مرافق الإقامة الأخرى</td> </tr> </tbody> </table> <p>وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>	الباب	الفئة	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل المؤقت	أنشطة الخبرة والاستشارة في مجال الإدارة	أنشطة الاستشارات الإدارية	انشطة خدمات الإقامة والطعام	مرافق الإقامة الأخرى	<p>أغراض الشركة تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>الباب</th> <th>الفئة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>أنشطة وكالات التشغيل</td> </tr> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>أنشطة وكالات التشغيل المؤقت</td> </tr> </tbody> </table> <p>وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>	الباب	الفئة	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل المؤقت																	
الباب	الفئة																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل المؤقت																																		
أنشطة الخبرة والاستشارة في مجال الإدارة	أنشطة الاستشارات الإدارية																																		
انشطة خدمات الإقامة والطعام	مرافق الإقامة الأخرى																																		
الباب	الفئة																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة وكالات التشغيل المؤقت																																		
السادسة عشر	<p>إدارة الشركة (أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من ٩ أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات، ويكون تعيينهم بشكل مستقل عن النظام الأساس بموجب محضر الجمعية العامة.</p>	<p>إدارة الشركة (أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (٩) عضواً ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات. واستثناءً من ذلك عين المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة ٤ سنة/سنوات على النحو التالي:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>الاسم</th> <th>المنصب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>فهد علي محمد المهيدب</td> <td>رئيس مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>سعد نهار بداح المطيري</td> <td>نائب رئيس مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>فهد زويد ملفي المطيري</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>عبد الله راكان أحمد التميميات</td> <td>رئيس تنفيذي</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>هشام حسن صالح عطيه</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>ماجد عبدالله ابراهيم الكريديس</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>عبدالله عبدالعزيز عبدالله الكنهل</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٨</td> <td>صالح محمد عبدالعزيز الحبيب</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>٩</td> <td>زياد عبد القادر التومي</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> <tr> <td>١٠</td> <td>خالد محمد عبدالله الشريف</td> <td>عضو مجلس إدارة</td> </tr> </tbody> </table>	م	الاسم	المنصب	١	فهد علي محمد المهيدب	رئيس مجلس إدارة	٢	سعد نهار بداح المطيري	نائب رئيس مجلس إدارة	٣	فهد زويد ملفي المطيري	عضو مجلس إدارة	٤	عبد الله راكان أحمد التميميات	رئيس تنفيذي	٥	هشام حسن صالح عطيه	عضو مجلس إدارة	٦	ماجد عبدالله ابراهيم الكريديس	عضو مجلس إدارة	٧	عبدالله عبدالعزيز عبدالله الكنهل	عضو مجلس إدارة	٨	صالح محمد عبدالعزيز الحبيب	عضو مجلس إدارة	٩	زياد عبد القادر التومي	عضو مجلس إدارة	١٠	خالد محمد عبدالله الشريف	عضو مجلس إدارة
م	الاسم	المنصب																																	
١	فهد علي محمد المهيدب	رئيس مجلس إدارة																																	
٢	سعد نهار بداح المطيري	نائب رئيس مجلس إدارة																																	
٣	فهد زويد ملفي المطيري	عضو مجلس إدارة																																	
٤	عبد الله راكان أحمد التميميات	رئيس تنفيذي																																	
٥	هشام حسن صالح عطيه	عضو مجلس إدارة																																	
٦	ماجد عبدالله ابراهيم الكريديس	عضو مجلس إدارة																																	
٧	عبدالله عبدالعزيز عبدالله الكنهل	عضو مجلس إدارة																																	
٨	صالح محمد عبدالعزيز الحبيب	عضو مجلس إدارة																																	
٩	زياد عبد القادر التومي	عضو مجلس إدارة																																	
١٠	خالد محمد عبدالله الشريف	عضو مجلس إدارة																																	

<p>(ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كالأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها ويكون الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه. - يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقد الاجتماعات والتوقيع واثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر باستخدام وسائل التقنية الحديثة، ويكون النصاب الصحيح للاجتماع بحضور ٥٠٪ من اعضاء مجلس الادارة، ويكون النصاب القانوني الصحيح لإتخاذ القرارات بموافقة ٥١٪ من الاعضاء، ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات، وتكون طريقة تواصل اعضاء مجلس الادارة والدعوة عن طريق البريد العادي او البريد الإلكتروني. - تكون قواعد انتهاء العضوية كالأتي: تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته او بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لاي نظام او تعليمات رسمية ساربه في المملكة، وعلى المجلس ان يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية؛ لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. إذا تعذر اجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على الا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (٩٠) يوماً من تاريخ انتهاءها. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة او بعضهم وذلك دون اخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع او في وقت غير مناسب. لعضو مجلس الإدارة ان يعتزل بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. 	<p>(ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كالأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها ويكون الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه. - يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقد الاجتماعات والتوقيع واثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر باستخدام وسائل التقنية الحديثة، ويكون النصاب الصحيح للاجتماع بحضور ٥٠٪ من اعضاء مجلس الادارة، ويكون النصاب القانوني الصحيح لإتخاذ القرارات بموافقة ٥١٪ من الاعضاء، ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات، وتكون طريقة تواصل اعضاء مجلس الادارة والدعوة عن طريق البريد العادي او البريد الإلكتروني. - تكون قواعد انتهاء العضوية كالأتي: تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته او بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لاي نظام او تعليمات رسمية ساربه في المملكة، وعلى المجلس ان يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية؛ لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. إذا تعذر اجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على الا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (٩٠) يوماً من تاريخ انتهاءها. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة او بعضهم وذلك دون اخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع او في وقت غير مناسب. لعضو مجلس الإدارة ان يعتزل بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
--	--

CR: 1010331000

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة
الشركة السعودية لحلول القوى البشرية
يونيو ٢٠٢٦

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
تأسست لجنة المراجعة (وُيُشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة") في الشركة السعودية لحلول القوى البشرية ("الشركة") واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً للائحة العمل هذه ("اللائحة"). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعرفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق ١ من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.	تأسست لجنة المراجعة (وُيُشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة") في الشركة السعودية لحلول القوى البشرية ("الشركة") واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً للائحة العمل هذه ("اللائحة"). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعرفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق ١ من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
١- الغرض	١- الغرض
١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة"، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم "عضو مجلس الإدارة") في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.	١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة"، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم "عضو مجلس الإدارة") في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (١) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (٢) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (٣) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (٤) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين؛ (٥) تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.	٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (١) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (٢) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (٣) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (٤) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين؛ (٥) تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.
٢- تنظيم اللجنة	-
١-٢ تشكيل اللجنة	٢- التشكيل
١-١-٢ تشكل اللجنة بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفردين بـ "العضو"، ومجموعين بـ "الأعضاء").	١-٢ تشكل اللجنة بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفردين بـ "العضو"، ومجموعين بـ "الأعضاء").
٢-١-٢ إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة، وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحتسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.	٢-٢ إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة، وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحتسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.

٣-٢ لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.	٣-٢ لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.
٤-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.	٤-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
٥-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف مدير لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة، أن يُعَيَّن عضواً في اللجنة.	٥-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف مدير لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة، أن يُعَيَّن عضواً في اللجنة.
٦-٢ يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمور المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية. ويُعرف "المختص بالشؤون المالية والمحاسبية" على أنه الشخص الذي يتمتع بصفات الخبرة المالية والمحاسبية من خلال مؤهلاته العلمية أو خبرته كمحاسب أو موظف مالي لدى شركة عامة أو غيرها من الخبرات المماثلة، وتشتمل تلك الصفات الواجب توافرها في المختص بالشؤون المالية والمحاسبية على جميع ما يلي (دون حصر):	٦-٢ يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمور المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية. ويُعرف "المختص بالشؤون المالية والمحاسبية" على أنه الشخص الذي يتمتع بصفات الخبرة المالية والمحاسبية من خلال مؤهلاته العلمية أو خبرته كمحاسب أو موظف مالي لدى شركة عامة أو غيرها من الخبرات المماثلة، وتشتمل تلك الصفات الواجب توافرها في المختص بالشؤون المالية والمحاسبية على جميع ما يلي (دون حصر):
(أ) الدراية بالمبادئ العامة للمحاسبة والمراجعة.	(أ) الدراية بالمبادئ العامة للمحاسبة والمراجعة.
(ب) المعرفة بمعايير المراجعة الداخلية (بما في ذلك المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية).	(ب) المعرفة بمعايير المراجعة الداخلية (بما في ذلك المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية).
(ج) القدرة على تقييم إجراءات المراجعة الداخلية.	(ج) القدرة على تقييم إجراءات المراجعة الداخلية.
(د) القدرة على إعداد القوائم المالية ومراجعتها وتحليلها وتقييمها أو أي مما سبق.	(د) القدرة على إعداد القوائم المالية ومراجعتها وتحليلها وتقييمها أو أي مما سبق.
(هـ) المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.	(هـ) المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.
(و) المعرفة بمهام اللجنة وواجباتها.	(و) المعرفة بمهام اللجنة وواجباتها.
٧-٢ يجب أن يكون على الأقل عضواً واحداً في اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.	٧-٢ يجب أن يكون على الأقل عضواً واحداً في اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
٨-٢ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع على أن يكون من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة. ويتأسس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ويجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.	٨-٢ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع على أن يكون من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة. ويتأسس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ويجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.

<p>تم دمج هذه الفقرة في بند منفصل يخص أمين سر اللجنة (٤-٢)</p>	<p>٩-٢ تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.</p>
<p>١٠-١-٢ لمجلس الإدارة قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه.</p>	<p>١٠-٢ لمجلس الإدارة قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه.</p>
<p>١١-١-٢ يجوز للجمعية العامة لمجلس الإدارة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال انتهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالة أو وفاة أو عزل أو أي سبب آخر)، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضوًا مؤقتًا ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>	<p>١١-٢ يجوز للجمعية العامة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال انتهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالة أو وفاة أو عزل أو أي سبب آخر)، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضوًا مؤقتًا ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>
<p>١٢-١-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة.</p>	<p>١٢-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة.</p>
<p>١٣-١-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>	<p>١٣-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>
<p>١٤-١-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقالته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإغفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق.</p>	<p>١٤-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقالته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإغفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق.</p>
<p>٢-٢ التزامات أعضاء اللجنة</p>	<p>-</p>
<p>١-٢-٢ الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة</p>	<p>-</p>
<p>٢-٢-٢ حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضاء اللجنة للإجابة عن أسئلة المساهمين</p>	<p>-</p>
<p>٣-٢-٢ المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إغفاؤه، فضلا عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.</p>	<p>-</p>
<p>٤-٢-٢ عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</p>	<p>-</p>

٥-٢-٢ أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة	-
٦-٢-٢ أن يتصف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين	-
٧-٢-٢ ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.	-
٨-٢-٢ 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 شكلا وموضوعا أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.	-
٩-٢-٢ أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين التنفيذيين في الشركة وذلك وفق ما تتطلبه لائحة السلوك التي تعتمدها الشركة.	-
٣-٢ مهام رئيس اللجنة	-
يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يلي:	-
١-٣-٢ دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة	-
٢-٣-٢ رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى المجلس	-
٤-٣-٢ الإشراف على إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين السر وعرضها على اللجنة تمهيدا لرفعها للمجلس، بعد اعتمادها من اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة	-
٥-٣-٢ يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.	-
٦-٣-٢ تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك	-
٤-٢ أمين سر اللجنة	-
١-٤-٢ تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). في أول اجتماع لها، 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	-

٢-٤-٢ يزود أمين السر أعضاء اللجنة بجدول 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، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته وذلك قبل خمسة أيام تقويمية على الأقل من تاريخ الاجتماع.	-
٣-٤-٢ يبلغ أمين السر أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة خلال فترة كافية من انعقادها.	-
٤-٤-٢ يتولى أمين السر مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى أمين السر مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة.	-
٥-٤-٢ لا يحق لأمين السر المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها إذا لم يكن عضواً في اللجنة	-
٦-٤-٢ يقوم أمين السر بتعميم وتبليغ قرارات اللجنة للأطراف المعنية كما يقوم بإنشاء آلية مناسبة لتتابعها.	-
٧-٤-٢ تحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.	-
٥-٢ مدة عمل اللجنة	-
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	-
٦-٢ انتهاء خدمات اللجنة	-
١-٦-٢ يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة	-
٢-٦-٢ 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	-
٣-٦-٢ تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.	-
٤-٦-٢ يحق للجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل المجلس، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة	-

٣- الاجتماعات	٣- اجتماعات اللجنة
-	١-٣ الدعوة للاجتماع
١-٣ تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل سنة مالية، وكذلك كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو من يفوضه لذلك، أو متى ما رأى أغلبية أعضاء اللجنة على الأقل الحاجة لذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وقراراتها.	١-٣-١ تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل سنة مالية، وكذلك كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو من يفوضه لذلك، أو متى ما رأى أغلبية أعضاء اللجنة على الأقل الحاجة لذلك من خلال تقديم طلبا كتابيا موجها لرئيس اللجنة ، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وقراراتها.
٢-٣ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة ذات العلاقة. ويسعى الأعضاء لحضور كافة اجتماعات اللجنة سواء شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال فيديو المؤتمرات أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها. لمدير إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	٢-٣-٢ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة ذات العلاقة. ويسعى الأعضاء لحضور كافة اجتماعات اللجنة سواء شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال وسائل التقنية الحديثة أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها. لمدير إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
-	٣-١-٣ تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة
-	٣-١-٤ للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
-	٢-٣ جدول أعمال اللجنة
-	يعد أمين السر بالتنسيق مع رئيس اللجنة والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء .
-	٣-٣ النصاب القانوني والتصويت
٣-٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.	٣-٣-١ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
-	٢-٣-٣ يمكن للعضو انابة عضو اخر في حضور الاجتماعات، وفق الشروط التالية: (١) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. (٢) أن تكون الانابة ثابتة بالكتابة، ولا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر على المنيب التصويت عليها

CR: 1010331000

٣-٣-٣ لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الأمور العاجلة، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل ثلثي الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإتباتها في محضر الاجتماع.	
٤-٣-٣ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علمًا بأن النسخة الممسوحة ضوئيًا من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجًا مقبولًا لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.	٤-٣-٤ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علمًا بأن النسخة الممسوحة ضوئيًا من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجًا مقبولًا لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
٥-٣-٣ تقدم اللجنة التوصيات المناسبة إلى المجلس في الأمور التي تقع ضمن اختصاصات المجلس وتؤثر في ذات الوقت على مهام اللجنة.	-
٤-٣ المدعوون	-
١-٤-٣ لا يحق إلا للأعضاء وأمين السر حضور اجتماعات اللجنة، ومع ذلك، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين أو غيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيهم أو الحصول على مشورتهم. وتعقد اللجنة اجتماعات دورية خاصة أو جلسات تنفيذية مع مدير إدارة المراجعة الداخلية أو مراجعي الحسابات الخارجيين متى كان ذلك ضروريًا لأداء مسؤولياتها.	٥-٣-٥ لا يحق إلا للأعضاء وأمين السر حضور اجتماعات اللجنة، ومع ذلك، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين أو غيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيهم أو الحصول على مشورتهم. وتعقد اللجنة اجتماعات دورية خاصة أو جلسات تنفيذية مع مدير إدارة المراجعة الداخلية أو مراجعي الحسابات الخارجيين متى كان ذلك ضروريًا لأداء مسؤولياتها.
٢-٤-٣ 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.	-
٥-٣ محضر الاجتماع	-
١-٥-٣ يقوم أمين السر خلال خمسة أيام من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.	٦-٣-٦ يقوم أمين السر خلال خمسة أيام من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
٢-٥-٣ يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم وملاحظاتهم عن المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمسودة الأولى للمحضر من قبل أمين عام المجلس.	-
٣-٥-٣ يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناء على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.	-
٤-٥-٣ يعدل أمين السر المسودة الأولى بناء على ملحوظات الأعضاء	-

٥-٥-٣	يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم عن المحضر خلال يومين من تاريخ تسلمهم للمسودة الثانية من قبل أمين السر	-
٦-٥-٣	يعد أمين السر المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر	-
٧-٥-٣	يرسل أمين السر المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة	-
٨-٥-٣	إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسة، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع	-
٩-٥-٣	تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة	-
١٠-٥-٣	يكون المحضر - بعد اعتماده - متاحاً للاطلاع مع المستندات لأي من أعضاء المجلس	-
٤-٤	المسؤوليات	٤-٤
١-٤	تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (١) أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:	١-٤
(أ)	القوائم والتقارير المالية	(أ)
(١)	مراجعة المسائل المهمة التي ترتبط بالشؤون المحاسبية وإعداد التقارير، ويشمل ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التقديرية بالغة الأهمية، والإعلانات المهنية والتنظيمية المستجدة، وتقييم مدى أثرها على القوائم المالية.	(١)
(٢)	مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها مدير الإدارة المالية (أو من ينوبه) أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات الخارجي.	(٢)
(٣)	مراجعة نتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي، ويشمل ذلك أية صعوبات تتم مواجهتها.	(٣)
(٤)	دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة لضمان سلامتها ونزاهتها وشفافيتها؛ والنظر فيما إذا كانت كاملة ومتسقة مع المعلومات المعروفة لدى الأعضاء وما إذا كانت تعكس المبادئ والسياسات المحاسبية الملائمة.	(٤)
(٥)	مراجعة الأقسام الأخرى من التقرير السنوي والملفات التنظيمية ذات الصلة قبل إصدارها والنظر في دقة المعلومات واكتمالها.	(٥)
(٦)	مراجعة جميع المسائل المطلوب إحالتها إلى اللجنة في ضوء معايير المراجعة المعترف بها وذلك بالتعاون مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي.	(٦)

(٧) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.	(٧) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
(٨) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي.	(٨) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي.
(٩) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.	(٩) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
(١٠) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.	(١٠) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.
(ب) الرقابة الداخلية	(ب) الرقابة الداخلية
(١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ومدى فعاليتها، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها.	(١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ومدى فعاليتها، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها.
(٢) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والحصول على التقارير التي تشمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة.	(٢) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والحصول على التقارير التي تشمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة.
(٣) مراقبة أعمال الشركة عن طريق الإشراف على أجهزة الرقابة والإشراف المباشر على إدارة المراجعة الداخلية.	-
(٤) دراسة ما يحيله المجلس لها من مواضيع للتوصية للمجلس بشأنها في ضوء دور اللجنة الرقابي والإشراف على تطوير استراتيجية واضحة للحكومة بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.	-
(ج) المراجعة الداخلية	(ج) المراجعة الداخلية
(١) مراجعة ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده بشكل سنوي على الأقل.	(١) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.
(٢) مراجعة الهيكل التنظيمي والموازنة التقديرية لإدارة المراجعة الداخلية ورفع التوصية إلى مجلس الإدارة.	-
(٣) التأكد من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية وضمان عدم وجود أي قيود غير مبررة تقييد نطاق عملها	-
(٤) مراجعة أداء وأنشطة مدير إدارة المراجعة الداخلية وضمن عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطته ، والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيينه وعزله ومكافأته السنوية وراتبه.	(٢) مراجعة أداء وأنشطة مدير إدارة المراجعة الداخلية وضمان عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطته، والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيينه وعزله ومكافأته السنوية وراتبه.
(٥) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وفق المعايير المهنية المناسبة.	(٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وفق المعايير المهنية المناسبة.

(٤) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة الموضوعية لها.	(٦) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة الموضوعية لها.
(٥) العمل مع مدير إدارة المراجعة الداخلية لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.	(٧) العمل مع مدير إدارة المراجعة الداخلية لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.
(٦) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.	(٨) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.
(٧) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.	(٩) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
(٨) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.	(١٠) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
-	(١١) إذا لم يكن للشركة رئيس للمراجعة الداخلية فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بتعيين رئيس المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته
(د) المراجعة الخارجية	(د) المراجعة الخارجية
(١) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء مراثياتها حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية.	(١) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء مراثياتها حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية.
(٢) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي.	(٢) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي.
(٣) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.	(٣) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
(٤) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.	(٤) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(٥) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.	(٥) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(٦) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المراجع ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.	(٦) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المراجع ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
(٧) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.	(٧) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.

(٨) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.	(٨) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.
(هـ) ضمان الالتزام	(هـ) الالتزام
(١) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح و السياسات والتعليمات ذات العلاقة السارية ومراقبة ذلك.	(١) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح و السياسات والتعليمات ذات العلاقة السارية ومراقبة ذلك.
(٢) مراجعة مدى فعالية نظام المراقبة وضمان الالتزام بالأنظمة السارية ونتائج التحقيقات التي تجريها الإدارة ومتابعة أي حالات عدم التزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراءات التأديبية).	(٢) مراجعة مدى فعالية نظام المراقبة وضمان الالتزام بالأنظمة السارية ونتائج التحقيقات التي تجريها الإدارة ومتابعة أي حالات عدم التزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراءات التأديبية).
(٣) مراجعة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة، وأي ملاحظات يبديها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.	(٣) مراجعة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة، وأي ملاحظات يبديها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.
(٤) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المهني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها.	(٤) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المهني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها.
(٥) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها أو أجرتها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	(٥) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها أو أجرتها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
(٦) التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.	(٦) التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.
(٧) الحصول على المستندات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.	(٧) الحصول على المستندات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.
(٨) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	-
(و) إدارة المخاطر	(و) إدارة المخاطر
(١) مراجعة إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة. ورفع التوصيات لمجلس الإدارة.	(١) وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
(٢) مراجعة مستوى قبول المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.	(٢) تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له
(٣) التحقق من جدوى إستمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تقييم آلية تحديد المخاطر التي تهدد إستمرارها خلال الإثنى عشر شهراً القادمة.	(٣) التحقق من جدوى إستمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد إستمرارها خلال الإثنى عشر شهراً القادمة.

(٤) الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وأليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.	(٤) الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وأليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
(٥) الإشراف على عمليات إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (وذلك من خلال إجراء إختبارات التحمل على سبيل المثال)، وإبداء الرأي في التقييم.	(٥) إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (وذلك من خلال إجراء إختبارات التحمل على سبيل المثال).
(٦) مراجعة التقارير المفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.	(٦) إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
(٧) تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.	(٧) تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
(٨) مراجعة مدى كفاية الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر، ورفع التوصيات الخاصة بها إلى مجلس الإدارة.	(٨) ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
(٩) مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل إعتماده من قِبَل مجلس الإدارة.	(٩) مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل إعتماده من قِبَل مجلس الإدارة.
(١٠) التحقق من إستقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.	(١٠) التحقق من إستقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
(١١) التحقق من إستيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.	(١١) التحقق من إستيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
(ز) الإبلاغ عن المخالفات	-
(١) مراجعة سياسة الإبلاغ عن المخالفات ورفع التوصيات الخاصة بها إلى مجلس الإدارة.	-
(٢) مراجعة وتقييم حالات الإبلاغ عن المخالفات التي يتم تزويد اللجنة بها (إن وجد) ورفع التوصيات بشأنها بحسب السياسة المعتمدة.	-
(٣) للجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية.	
(ح) رفع التقارير للمجلس	(ح) رفع التقارير للمجلس
(١) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن أنشطة اللجنة والمسائل المكتشفة وإبداء أي توصيات إلى مجلس الإدارة تراها مناسبة في أي جانب من جوانب اختصاصها حيثما يلزم.	(١) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن أنشطة اللجنة والمسائل المكتشفة وإبداء أي توصيات إلى مجلس الإدارة تراها مناسبة في أي جانب من جوانب اختصاصها حيثما يلزم.
(٢) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة.	(٢) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة.

<p>(٣) تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تشكيل اللجنة ومهامها وأدائها لتلك المهام، وأي معلومات أخرى وفقاً لما تقتضيه القواعد المعمول بها، بما في ذلك الموافقة على الخدمات الخارجة عن نطاق المراجعة.</p> <p>ورأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر – بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها – لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة، على أن يكون ذلك قبل ٢١ يوم على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>	<p>(٣) تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تشكيل اللجنة ومهامها وأدائها لتلك المهام، وأي معلومات أخرى وفقاً لما تقتضيه القواعد المعمول بها، بما في ذلك الموافقة على الخدمات الخارجة عن نطاق المراجعة.</p>
<p>(٤) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة.</p>	<p>(٤) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة.</p>
<p>تم دمج هذه الفقرة ودمجها مع النقطة رقم ٣.</p>	<p>(٥) إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر – بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها – لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة، على أن يكون ذلك قبل ٢١ يوم على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>
<p>(٥) مراجعة واعتماد التقرير السنوي الخاص بأعمال إدارة المراجعة الداخلية خلال كل سنة مالية قبل رفعه مع توصياتها إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>(٦) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك.</p>
<p>(ط) مسؤوليات أخرى</p>	<p>(ط) مسؤوليات أخرى</p>
<p>(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.</p>	<p>(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.</p>
<p>(٢) إجراء تحقيقات خاصة والإشراف عليها، حسب الاقتضاء.</p>	<p>(٢) بدء تحقيقات خاصة والإشراف عليها، حسب الاقتضاء.</p>
<p>(٣) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة بشكل دوري وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة السارية.</p>	<p>(٣) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنويًا وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة السارية.</p>
<p>(٤) التأكيد بشكل سنوي بأنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.</p>	<p>(٤) التأكيد بشكل سنوي بأنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.</p>
<p>(٥) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم.</p>	<p>(٥) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم.</p>

<p>(٦) تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وفريق المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي أو عزله أو تقييم أداءه أو تحديد أتعابه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين توصية اللجنة في تقرير مجلس الإدارة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.</p>	<p>(٦) تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وفريق المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي أو عزله أو تقييم أداءه أو تحديد أتعابه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين توصية اللجنة في تقرير مجلس الإدارة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.</p>
<p>(٥) الصلاحيات</p>	<p>٥- الصلاحيات</p>
<p>(١) تتمتع اللجنة بالصلاحية اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وصلاحية إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:</p>	<p>(١) تتمتع اللجنة بالصلاحية اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وصلاحية إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:</p>
<p>(أ) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد.</p>	<p>(أ) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد.</p>
<p>(ب) حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.</p>	<p>(ب) حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.</p>
<p>(ج) الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.</p>	<p>(ج) الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.</p>
<p>(د) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).</p>	<p>(د) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).</p>
<p>(هـ) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.</p>	<p>(هـ) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.</p>
<p>(٢) يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ١٥ يوماً من تاريخ طلب اللجنة.</p>	<p>(٢) يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ١٥ يوماً من تاريخ طلب اللجنة.</p>
<p>(٦) المكافآت</p>	<p>٦- المكافآت</p>

CR: 1010331000

تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.	تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.
٧- التنفيذ والمراجعة	٧- التنفيذ والمراجعة
١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. علماً بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتباراً من تاريخ إدراج الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.	١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. علماً بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتباراً من تاريخ إدراج الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.
٢-٧ تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة كل ثلاث سنوات أو كلما دعت الحاجة لذلك، وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.	٢-٧ تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
٣-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.	٣-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.
٤-٧ تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة ولائحة الحوكمة الخاصة بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة	-
٥-٧ تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة	-
٦-٧ كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة	-

تعديلات سياسة المكافآت

الشركة السعودية لحلول القوى البشرية

يونيو ٢٠٢٦

السياسة قبل التعديل	السياسة بعد التعديل
(أ) الجزء ١: أحكام تمهيدية	(أ) الجزء ١: أحكام تمهيدية
١- الغرض	١- الغرض
١-١ يتمثل الغرض من سياسة المكافآت هذه ("السياسة") في تنظيم مكافآت:	١-١ يتمثل الغرض من سياسة المكافآت هذه ("السياسة") في تنظيم مكافآت:
(أ) أعضاء مجلس إدارة الشركة السعودية لحلول القوى البشرية ("الشركة").	(أ) أعضاء مجلس إدارة الشركة السعودية لحلول القوى البشرية ("الشركة").
(ب) أعضاء اللجان.	(ب) أعضاء اللجان.
(ج) كبار التنفيذيين.	(ج) كبار التنفيذيين.
٢-١ تهدف هذه السياسة إلى تطبيق واستكمال الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس.	٢-١ تهدف هذه السياسة إلى تطبيق واستكمال الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس.
٣-١ تعد أحكام هذه السياسة إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة.	٣-١ تعد أحكام هذه السياسة إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة.
٢- التعريفات والمصطلحات	٢- التعريفات والمصطلحات
١-٢ يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.	١-٢ يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
(ب) الجزء ٢: أهداف ومبادئ السياسة	(ب) الجزء ٢: أهداف ومبادئ السياسة
→ أهداف ومبادئ السياسة	أهداف ومبادئ السياسة
١-٢ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بما يحقق الأهداف التالية:	١-١ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بما يحقق الأهداف التالية:
(أ) تمكين الشركة من المحافظة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى اللازم من الخبرة والمؤهلات.	(أ) تمكين الشركة من المحافظة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى اللازم من الخبرة والمؤهلات.
(ب) إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل لتحقيق مصالح مساهمها مع استقطاب المواهب التي تحتاجها الشركة لتحقيق أهدافها التجارية فضلاً عن استبقاء تلك المواهب وتحفيزها.	(ب) إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل لتحقيق مصالح مساهمها مع استقطاب المواهب التي تحتاجها الشركة لتحقيق أهدافها التجارية فضلاً عن استبقاء تلك المواهب وتحفيزها.
(ج) دعم الشركة في عملية التكيف مع الضغوط التنافسية للقطاعات التي تزاوّل فيها الشركة نشاطها.	(ج) دعم الشركة في عملية التكيف مع الضغوط التنافسية للقطاعات التي تزاوّل فيها الشركة نشاطها.

<p>٢-٢ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين وفق المبادئ التالية:</p> <p>يجب أن تكون المكافآت متوافقة ومنسجمة مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر بالشركة.</p> <p>يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين المستوى الوظيفي والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات والجهود ونطاق العمل ومستوى الأداء.</p> <p>يجب أخذ القطاعات التي تزاوّل فيها الشركة نشاطها وحجم الشركة ودرجة المخاطر المعرضة لها - وبالقدر المناسب - ممارسات الشركات الأخرى المشابهة المتعلقة بالمكافآت بعين الاعتبار عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.</p> <p>يجب أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة وكافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى الملائم من الخبرة والمؤهلات، والمحافظة عليهم وتحفيزهم.</p> <p>أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p>	<p>٢-١ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين وفق المبادئ التالية:</p> <p>(أ) يجب أن تكون المكافآت متوافقة ومنسجمة مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر بالشركة.</p> <p>(ب) يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين المستوى الوظيفي والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات والجهود ونطاق العمل ومستوى الأداء.</p> <p>(ج) يجب أخذ القطاعات التي تزاوّل فيها الشركة نشاطها وحجم الشركة ودرجة المخاطر المعرضة لها - وبالقدر المناسب - ممارسات الشركات الأخرى المشابهة المتعلقة بالمكافآت بعين الاعتبار عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.</p> <p>(د) يجب أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة وكافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى الملائم من الخبرة والمؤهلات، والمحافظة عليهم وتحفيزهم.</p> <p>(هـ) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p>
<p>(ج) الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>١- قواعد تحديد المكافآت</p> <p>١-١ تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مجلس الإدارة توصياتها بشأن المكافآت المقدمة لجميع أعضاء مجلس الإدارة للموافقة عليها بصفة سنوية. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).</p> <p>٢-١ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو مزايًا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة السنوية، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>٣-١ يجوز إذا كان مقر الإقامة الدائم للعضو خارج المدينة التي تنعقد بها اجتماعات مجلس الإدارة، التعويض عن التكاليف الفعلية للسفر والإقامة وحضور الاجتماعات بما لا يتجاوز (٤,٠٠٠) ريال سعودي عن كل يوم من أيام الاجتماع، ويجوز لرئيس</p>	<p>(ج) الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>١- قواعد تحديد المكافآت</p> <p>١-١ تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مجلس الإدارة توصياتها بشأن المكافآت المقدمة لجميع أعضاء مجلس الإدارة للموافقة عليها بصفة سنوية. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).</p> <p>٢-١ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو مزايًا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة السنوية، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p>

<p>مجلس الإدارة، بناءً على توصية من رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت، منح استثناء في الحالات الاستثنائية.</p> <p>يجوز عقد الاجتماعات خارج مقر الشركة، وتقوم الشركة بترتيب السكن والمواصلات والسفر للأعضاء ، وذلك بناءً على موافقة رئيس مجلس الإدارة.</p>	<p>3-1 يجب أن يشتمل تقرير المجلس إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>						
<p>يجب أن يشتمل تقرير المجلس إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>	<p>4-1 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>						
<p>لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>يجب ألا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>	<p>5-1 يجب ألا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>						
<p>يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>تكون مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة حسب الجدول أدناه:</p>	<p>6-1 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p>						
<table border="1"> <tr> <td>مكافأة رئيس مجلس الإدارة</td> <td>لا تزيد عن ٤٠٠ ألف ريال</td> </tr> <tr> <td>مكافأة عضو مجلس الإدارة</td> <td>لا تزيد عن ٣٥٠ ألف ريال</td> </tr> <tr> <td>بدل حضور عن كل اجتماع</td> <td>لا يزيد عن خمسة آلاف ريال لكل اجتماع</td> </tr> </table>	مكافأة رئيس مجلس الإدارة	لا تزيد عن ٤٠٠ ألف ريال	مكافأة عضو مجلس الإدارة	لا تزيد عن ٣٥٠ ألف ريال	بدل حضور عن كل اجتماع	لا يزيد عن خمسة آلاف ريال لكل اجتماع	<p>7-1 إذا تبين للجنة المراجعة أو هيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها إلى الشركة، ولها مطالبتته بردها.</p>
مكافأة رئيس مجلس الإدارة	لا تزيد عن ٤٠٠ ألف ريال						
مكافأة عضو مجلس الإدارة	لا تزيد عن ٣٥٠ ألف ريال						
بدل حضور عن كل اجتماع	لا يزيد عن خمسة آلاف ريال لكل اجتماع						
<p>١٠-١ إذا تبين للجنة المراجعة أو هيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها إلى الشركة، ولها مطالبتته بردها.</p> <p>المكافآت الإضافية</p>	<p>٢-٢ المكافآت الإضافية</p>						
<p>١-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل عضويتهم في اللجان غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٤ من هذه السياسة.</p>	<p>١-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل عضويتهم في اللجان غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٤ من هذه السياسة.</p>						
<p>٢-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل مناصبهم ككبار التنفيذيين غير المكافآت التي يستحقونها</p>	<p>٢-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل مناصبهم ككبار التنفيذيين غير المكافآت التي يستحقونها</p>						

<p>باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٥ من هذه السياسة. تكون مكافآت أمناء سر مجلس الإدارة ولجانته مبلغاً مقطوعاً يحدده مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وإذا كان أمين مجلس الإدارة عضواً في المجلس، يجوز له الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضواً في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>المزايا المقيدة</p> <p>لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك، القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام النظام الأساس أو بقرار من الجمعية العامة العادية.</p> <p>التعويض عند الإنهاء</p> <p>في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب سوء سلوك جسيم، أو إخلال جوهري لأحكام التعيين أو أي تصرف ينطوي على احتيال أو عدم أمانة أو إهمال متعمد للمسؤوليات، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.</p> <p>في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.</p> <p>في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة لأي سبب آخر، يكون عضو مجلس الإدارة مستحقاً لمكافأة تتناسب مع الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.</p>	<p>باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٥ من هذه السياسة.</p> <p>إذا كان أمين مجلس الإدارة عضواً في المجلس، يجوز له الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضواً في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>المزايا المقيدة</p> <p>لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك، القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام النظام الأساس أو بقرار من الجمعية العامة العادية.</p> <p>التعويض عند الإنهاء</p> <p>في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب سوء سلوك جسيم، أو إخلال جوهري لأحكام التعيين أو أي تصرف ينطوي على احتيال أو عدم أمانة أو إهمال متعمد للمسؤوليات، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.</p> <p>في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.</p> <p>في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة لأي سبب آخر، يكون عضو مجلس الإدارة مستحقاً لمكافأة تتناسب مع الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.</p>
<p>(د) الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان</p> <p>١- قواعد تحديد المكافآت</p> <p>١-١ يتم مكافأة أعضاء اللجان وفقاً</p> <p>١-١ مع مراعاة الفقرة (١-١) من الجزء ٤ أعلاه، تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة</p>	<p>(د) الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان</p> <p>١- قواعد تحديد المكافآت</p> <p>١-١ يتم مكافأة أعضاء اللجان وفقاً للجنة المعنية.</p> <p>٢-١ مع مراعاة الفقرة (١-١) من الجزء ٤ أعلاه، تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة.</p>

الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).

٢-١ تكون مكافآت أعضاء لجان مجلس الإدارة حسب الجدول أدناه:

مكافأة رئيس اللجنة	لا تزيد عن ٢٥٠ ألف ريال
مكافأة عضو اللجنة	لا تزيد عن ٢٠٠ ألف ريال
بدل حضور عن كل اجتماع	لا يزيد عن ثلاثة آلاف ريال لكل إجتماع

(هـ) الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين

قواعد تحديد المكافآت

١-١ يحدد مجلس الإدارة - بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت جميع كبار التنفيذيين وفقاً لعقود العمل والسياسات وخطط المكافآت والتعويضات الداخلية ذات الصلة.

٢-١ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد عقود العمل مع كبار التنفيذيين، بما في ذلك العقود المزمع إبرامها مع المعينين حديثاً. كما يجب عليها مراجعة واعتماد أي عقد يبرم مع موظف مقابل أجر أو مكافأة تعادل أجور كبار التنفيذيين.

المزايا والخطط التحفيزية

١-٢ يستحق كبار التنفيذيين بعض المزايا التي تقدمها الشركة. وإلى جانب المعاشات التقاعدية، تتمثل المزايا بشكل رئيسي في الخدمات الطبية، واستخدام المرافق الترفيهية للشركة، والعلاوات المتصلة بالإسكان (أو ما يعادلها)، والبدلات المتصلة بالنقل (أو ما يعادلها). وتخضع طبيعة ومستويات المزايا المقدمة لكبار التنفيذيين للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، كما تخضع كذلك لموافقة مجلس الإدارة.

٢-٢ يجوز للشركة أن تقدم مكافآت متغيرة لكبار التنفيذيين تحدد وفق معطيات السوق وتخضع لتحقيق أهداف محددة مسبقاً تتعلق بالأداء سواء كانت قصيرة الأجل أو طويلة الأجل. وتخضع خطط المكافآت المتغيرة لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة.

٣-٢ يجوز للشركة أن تقدم لكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين فرص ملكية للأسهم من خلال خطة الملكية للموظفين للأسهم أو برامج مماثلة. وتخضع هذه الخطط والبرامج لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة وتكون وفقاً للأنظمة السارية.

(هـ) الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين

قواعد تحديد المكافآت

١-١ يحدد مجلس الإدارة - بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت جميع كبار التنفيذيين وفقاً لعقود العمل والسياسات وخطط المكافآت والتعويضات الداخلية ذات الصلة.

٢-١ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد عقود العمل مع كبار التنفيذيين، بما في ذلك العقود المزمع إبرامها مع المعينين حديثاً. كما يجب عليها مراجعة واعتماد أي عقد يبرم مع موظف مقابل أجر أو مكافأة تعادل أجور كبار التنفيذيين.

المزايا والخطط التحفيزية

١-٢ يستحق كبار التنفيذيين بعض المزايا التي تقدمها الشركة. وإلى جانب المعاشات التقاعدية، تتمثل المزايا بشكل رئيسي في الخدمات الطبية، واستخدام المرافق الترفيهية للشركة، والعلاوات المتصلة بالإسكان (أو ما يعادلها)، والبدلات المتصلة بالنقل (أو ما يعادلها). وتخضع طبيعة ومستويات المزايا المقدمة لكبار التنفيذيين للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، كما تخضع كذلك لموافقة مجلس الإدارة.

٢-٢ يجوز للشركة أن تقدم مكافآت متغيرة لكبار التنفيذيين تحدد وفق معطيات السوق وتخضع لتحقيق أهداف محددة مسبقاً تتعلق بالأداء سواء كانت قصيرة الأجل أو طويلة الأجل. وتخضع خطط المكافآت المتغيرة لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة.

٣-٢ يجوز للشركة أن تقدم لكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين فرص ملكية للأسهم من خلال خطة الملكية للموظفين للأسهم أو برامج مماثلة. وتخضع هذه الخطط والبرامج لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة وتكون وفقاً للأنظمة السارية.

<p>(و) الجزء ٦: صرف المكافآت</p> <p>١- يتم صرف بدل حضور الاجتماعات لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بصفة ربع أو نصف سنوية.</p> <p>٢- يقوم مجلس الإدارة بتحديد واعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس، وبناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، بشكل سنوي، ويتم صرفها بعد الإعلان عن النتائج المالية السنوية.</p>	
<p>(ي) الجزء ٧: أحكام ختامية</p> <p>١- النفاذ والمراجعة</p> <p>١-١ تعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (حيث تكون تلك التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>٢-١ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٣-١ يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة.</p> <p>٢- الإفصاح</p> <p>١-٢ يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة السارية. علماً بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتباراً من تاريخ إدراج الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.</p>	<p>(و) الجزء ٦: أحكام ختامية</p> <p>١- النفاذ والمراجعة</p> <p>١-١ تعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (حيث تكون تلك التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>٢-١ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٣-١ يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة.</p> <p>٢- الإفصاح</p> <p>١-٢ يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة السارية. علماً بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتباراً من تاريخ إدراج الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.</p>

تعديلات معايير الأعمال المنافسة
الشركة السعودية لحلول القوى البشرية
يونيو ٢٠٢٦

السياسة بعد التعديل	السياسة قبل التعديل
١- النطاق	١- النطاق
تستخدم المعايير الموضحة أدناه للتحقق من منافسة أعضاء مجلس إدارة الشركة السعودية لحلول القوى البشرية ("الشركة") لأعمال الشركة أو منافستها في أحد قطاعات العمل التي تزاولها وذلك عملاً بالفقرة (٣) من المادة ٤٤ من لائحة حوكمة الشركات.	تستخدم المعايير الموضحة أدناه للتحقق من منافسة أعضاء مجلس إدارة الشركة السعودية لحلول القوى البشرية ("الشركة") لأعمال الشركة أو منافستها في أحد قطاعات العمل التي تزاولها وذلك عملاً بالفقرة (٣) من المادة ٤٤ من لائحة حوكمة الشركات.
٢- تعريفات النسبة المؤثرة: هي حصة السيطرة من خلال: (أ) إمتلاك نسبة (٣٠٪) أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة، أو (ب) حق تعيين (٣٠٪) أو أكثر من أعضاء مجلس إدارة الشركة.	
٣- مفهوم أعمال المنافسة	٢- مفهوم أعمال المنافسة
٣-١ يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ما يلي: (١) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. (٢) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة. (٣) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو متسترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.	٢-١ يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ما يلي: (١) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. (٢) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة. (٣) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو متسترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
٤- معايير الأعمال المنافسة	٣- معايير الأعمال المنافسة
٣-١ تعد ممارسات الأعمال في أي من القطاعات التالية أعمالاً منافسة للشركة، إذا تمت ممارستها داخل المملكة العربية السعودية: (أ) أنشطة وكالات الاستقدام والتشغيل المؤقت لخدمات العمالة المنزلية. (ب) أنشطة وكالات الاستقدام والتشغيل المؤقت لخدمات العمالة الوافدة والمحلية.	٣-١ تعد ممارسات الأعمال في أي من القطاعات التالية أعمالاً منافسة للشركة، إذا تمت ممارستها داخل المملكة العربية السعودية: (أ) أنشطة وكالات الاستقدام والتشغيل المؤقت لخدمات العمالة المنزلية. (ب) أنشطة وكالات الاستقدام والتشغيل المؤقت لخدمات العمالة الوافدة والمحلية.
٥- النفاذ	٤- النفاذ
٣-١ تعتمد هذه المعايير بقرار الجمعية العامة للشركة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة	١-٤ تعتمد هذه المعايير بقرار الجمعية العامة للشركة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة

نموذج السيرة الذاتية

١- بيانات الشركة				
اسم الشركة		الشركة السعودية لحللول القوى البشرية (سماسكو)		
قطاع الشركة		خدمات القوى العاملة		
٢- صفة العضوية وطريقة التعيين				
طبيعة العضوية		مرشح من قبل مجلس الإدارة		
فترة العضوية		تاريخ بداية (دورة المجلس/العضوية في حال تم التعيين بعد بدء دورة المجلس): ٢٩/٥/٢٠٢٥. تاريخ نهاية دورة المجلس: ٢٨/٥/٢٠٢٧.		
٣- البيانات الشخصية				
الاسم الرباعي		علي عبد الرحمن عثمان الغامدي		
جبهة العمل		شركة أراسكو، السعودية.		
الجنسية		سعودي		
تاريخ الميلاد		١٢/١٠/١٩٨٢.		
المسمى الوظيفي:		الرئيس التنفيذي للموارد البشرية والخدمات المشتركة، شركة أراسكو.		
٤- المؤهلات العلمية				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة ودولتها
١	الماجستير التنفيذي	إدارة الأعمال	٢٠٢١	كلية IE لإدارة الأعمال مدريد إسبانيا
٢	بكالوريوس	إدارة الأعمال	٢٠١٣	مسار النظم الإدارية، الجامعة المفتوحة السعودية.
٣	دبلوم	الهندسة الميكانيكية	٢٠٠٣	الكلية التقنية، السعودية
٥- الخبرات العملية				
خبرة عملية لمدة ٢٩ عام في الشركات التالية:				
الخبرات العملية الحالية				
عضو مجلس إدارة الشركة.				
عضو لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة.				
الرئيس التنفيذي للموارد البشرية و الخدمات المشتركة، شركة أراسكو، وهي شركة مساهمة غير مدرجة، تعمل في مجال إنتاج الأغذية والأعلاف.				
الرئيس التنفيذي، شركة المملكة الخضراء (أحد شركات أراسكو) مصر. وهي شركة مساهمة غير مدرجة، تعمل في مجال إنتاج الأغذية والأعلاف				
عضو مجلس الإدارة ورئيس لجنة الترشيحات والمكافآت، شركة الماجدية ريزدنس، وهي شركة مساهمة مدرجة، تعمل في مجال التطوير العقاري.				
عضو لجنة الترشيحات والمكافآت، شركة إنتاج، وهي شركة مساهمة مدرجة، تعمل في مجال الاستثمار الزراعي والصناعي.				
عضو مجلس الإدارة، شركة إيداك ميريو، وهي شركة مساهمة غير مدرجة، وشراكة سعودية فرنسية، تعمل في مجال خدمات الأغذية والمشروبات.				
عضو لجنة الترشيحات والمكافآت، شركة مجموعة دواجن الوطنية (مصر)، وهي شركة مساهمة غير مدرجة، تعمل في مجال الاستثمار الزراعي والصناعي.				
عضو لجنة الترشيحات والمكافآت، شركة هامات للتطوير العقاري، وهي شركة مساهمة غير مدرجة، تعمل في مجال التطوير العقاري.				
الخبرات العملية السابقة				
المدير التنفيذي لشؤون الشركات والحوكمة، شركة أراسكو، وهي شركة مساهمة غير مدرجة، تعمل في مجال إنتاج الأغذية والأعلاف.				
مدير أول لتنمية القوى العاملة والتحسين المستمر، شركة كيان السعودية، وهي شركة مساهمة عامة تعمل في مجال البتروكيماويات.				
عضو المجلس الاستشاري، شركة أمان القابضة للتطوير العقاري، وهي شركة مساهمة مغلقة، تعمل في مجال التطوير العقاري.				
ممثل الإدارة التنفيذي أمام لجنة الترشيحات والمكافآت - شركة كيان السعودية، وهي شركة مساهمة مدرجة، تعمل في مجال البتروكيماويات.				
ممثل الإدارة التنفيذي أمام لجنة الترشيحات والمكافآت - شركة الأسمدة العربية السعودية - سافكو (شركة سابك للمغذيات الزراعية حالياً) وهي شركة مساهمة مدرجة، تعمل في مجال البتروكيماويات.				
مدير أول لشريك أعمال الموارد البشرية الشركة السعودية للصناعات الأساسية (سابك)، وهي شركة مساهمة مدرجة تعمل في مجال الصناعات التحويلية.				
مدير إدارة الموارد البشرية، شركة حديد - الشركة السعودية للصناعات الأساسية (سابك)، وهي شركة مساهمة مدرجة تعمل في مجال الصناعات التحويلية.				
عضو لجنة الترشيحات والمكافآت، شركة سليمان الراجحي للاستثمارات العقارية، وهي شركة مساهمة غير مدرجة، تعمل في مجال التطوير العقاري.				

٦- العضوية الحالية في مجالس إدارات/مجالس مديري شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى- أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:-

م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي - غير تنفيذي) أو لا ينطبق	طريقة التعيين (مرشح بصفته مساهم - معين من قبل مساهم - مرشح من قبل مساهم)	اسم اللجنة المشترك في عضويتها	الشكل القانوني للشركة
١	الشركة السعودية لحللول القوى البشرية (سماسكو)	خدمات القوى العاملة	مستقل	مرشح من قبل مجلس الإدارة.	الترشيدات والمكافآت	مساهمة مدرجة
٥	الماجدية ريزدنس	التطوير العقاري	مستقل	مرشح من جميع المساهمين	الترشيدات والمكافآت	مساهمة مدرجة
٤	شركة إنتاج	الاستثمار الزراعي والصناعي	لا ينطبق	لا ينطبق	الترشيدات والمكافآت	مساهمة مدرجة
	إيداك ميريو	الأغذية والمشروبات	مستقل	مرشح من جميع المساهمين	لا ينطبق	مساهمة غير مدرجة
	مجموعة دواجن الوطنية (مصر)	الاستثمار الزراعي والصناعي	لا ينطبق	لا ينطبق	الترشيدات والمكافآت	مساهمة غير مدرجة
	شركة هامات للتطوير العقاري	التطوير العقاري	لا ينطبق	لا ينطبق	الترشيدات والمكافآت	مساهمة غير مدرجة

Dear/ Esteemed Shareholders of Saudi Manpower
Solutions Company

(listed joint stock company),

Subject: Transactions (contracts) with Related Parties.

السادة / مساهمي الشركة السعودية لحلوى القوى البشرية
المحترمين.

(شركة مساهمة مدرجة)

الموضوع: المعاملات (العقود) مع الأطراف ذوي العلاقة.

Based on the requirements of Article (71) of the Companies Law, which requires the Board of Directors to inform the General Assembly, upon its convening, of the transactions and contracts in which any member of the Board of Directors or the CEO has a direct or indirect interest.

Therefore, the Board of Directors informs the esteemed Assembly of the transactions that took place in 2025 (according to the attached file), in which some members of the Board of Directors and the CEO have an indirect interest. These transactions fall within the company's normal business activities and are subject to the same conditions applicable to other parties.

These transactions were presented to the Board of Directors without the participation of members with indirect interests in voting on the relevant decisions.

We also attach the external auditor's report on these transactions, in accordance with regulatory requirements and the standards issued by the Saudi Organization for Chartered and Professional Accountants. The Board of Directors recommends that the General Assembly approve them.

بناء على متطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات والمتعلقة بإبلاغ مجلس الإدارة للجمعية العامة عند إنعقادها، بالأعمال والعقود التي يكون لأي عضو مجلس إدارة أو الرئيس التنفيذي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

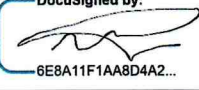
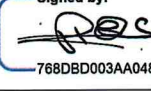
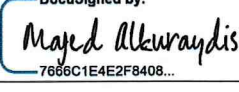



لذا فإن مجلس الإدارة يبلغ الجمعية الموقرة بالمعاملات التي تمت في عام ٢٠٢٥م (حسب الملف الملحق)، والتي بها مصلحة غير مباشرة لعدد من أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة، وتقع ضمن النشاط العادي للشركة و بنفس الشروط المتبعة مع الغير، وتم عرض تلك التعاملات على مجلس الإدارة دون اشتراك الأعضاء ذوي المصلحة غير المباشرة في التصويت على القرارات المتعلقة بذلك.

كما نرفق لكم التقرير الخاص بمراجع الحسابات حيال تلك التعاملات حسب المتطلبات النظامية، ووفقاً للمعايير الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ويوصي مجلس الإدارة الجمعية العامة بالموافقة عليها.

Name	Signature/التوقيع	الأسم
Fahad Bin Ali Mohammed Al Muhaidb Chairmen	Signed by:  8A0A14854889458...	فهد بن علي محمد المهيدب رئيس مجلس الإدارة
Saad Bin Nahar Baddah Al Mutairi Vice Chairman	Signed by:  047DD0BA373847A...	سعد بن نهار بدهاح المطيري نائب رئيس مجلس الإدارة
Hesham Hasan Saleh Atieh Board Member	Signed by:  82CA6EC7EA89442...	هشام حسن صالح عطية عضو مجلس الإدارة

صفحة ٢/١

Phone: 966 11 224 7001

Name	Signature/التوقيع	الاسم
Fahad Bin Zwaïd Melfi Al Mutairi Board Member	DocuSigned by:  6E8A11F1AA8D4A2...	فهد بن زويد ملفي المطيري عضو مجلس الإدارة
Abdullah Bin Abdulaziz Abdullah Al Kanhal Board Member	Signed by:  768DBD003AA048C...	عبد الله بن عبد العزيز عبد الله الكنهل عضو مجلس الإدارة
Majed Bin Abdullah Ibrahim AlKurraydis Board Member	DocuSigned by:  7686C1E4E2F8408...	ماجد بن عبد الله إبراهيم الكريديس عضو مجلس الإدارة
Zied Abdulqader Saleh Toumi Board Member	DocuSigned by:  96F6660DE2EB4F6...	زياد عبد القادر صالح التومي عضو مجلس الإدارة
Khalid Bin Mohammed Abdullah Al Sharif Board Member	Signed by:  D7E618E5BAFA4D4...	خالد بن محمد عبد الله الشريف عضو مجلس الإدارة
Ali Bin Abdulrahman Othman Al Ghamdi Board Member	Signed by:  ED3648D71CF34C3...	علي عبد الرحمن عثمان الغامدي عضو مجلس الإدارة

CR: 1010331000

Company Stamp

ختم الشركة



صفحة ٢/٢

Phone: 966 11 224 7001

جدول المعاملات والعقود مع أطراف ذات علاقة حتى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م وفق الشروط التجارية المعتادة

م	الشركة	أصحاب المصلحة (مباشرة أو غير مباشرة)	طبيعة الأعمال أو العقود	المدة	المبلغ خلال العام ٢٠٢٥م (ريال)
١	شركة الحلول المتكاملة القابضة (من كبار المساهمين)	فهد بن علي المهيدب سعد بن نهار البداح هشام حسن عطية فهد بن زويد المطيري	خدمات مشتركة	سنة	47,200
			إيرادات الإيجار	سنة	341,086
			مدفوعات بالنيابة		346,183
٢	الشركة السعودية لإدارة المرافق	فهد بن علي المهيدب سعد بن نهار البداح هشام حسن عطية فهد بن زويد المطيري	خدمات قوى عاملة وأخرى	سنتين	54,486,270
			إيرادات الإيجار	سنة	378,576
			خدمات المرافق (تكاليف التشغيل والصيانة)	سنتين	15,604,308
			خدمات مشتركة	سنة	285,000
			مدفوعات بالنيابة		179,359
٣	الشركة السعودية للخدمات الطبية	فهد بن علي المهيدب سعد بن نهار البداح هشام حسن عطية فهد بن زويد المطيري	خدمات قوى عاملة وأخرى	سنتين	7,609,896
			مصاريف خدمات طبية		673,960
			مدفوعات بالنيابة		35,990
			إيرادات الإيجار	سنة	505,013
			خدمات مشتركة	سنة	85,000
٤	شركة أريب للموارد البشرية	فهد بن علي المهيدب سعد بن نهار البداح هشام حسن عطية فهد بن زويد المطيري	خدمات قوى عاملة وأخرى	سنتين	787,413
			مدفوعات بالنيابة		312,380
			إيرادات الإيجار	سنة	308,742
			خدمات مشتركة	سنة	91,700
٥	عضو مجلس إدارة لدى احد كبار المساهمين	مشاري بن كردي الظفيري	مصروفات إيجار	ثلاث سنوات	300,000
٦	شركة وعد خدمات المنزل للتسويق	عبد الله بن رakan التميمي	خدمات قوى عاملة	سنتين	53,594,918
			مدفوعات بالنيابة		1,592,266
٧	الشركة العربية للخدمات الزراعية	على بن عبد الرحمن الغامدي	خدمات قوى عاملة	سنتين	4,320,913

المقدمة

لقد نفذنا إرتباط تأكيد محدود حول التبليغ المرفق للمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ فيما يتعلق بالشركة السعودية لحللول القوى البشرية ("الشركة") والذي أعدته الإدارة ووافق عليه مجلس إدارة ("المجلس") الشركة وفقا للمعايير المطبقة المذكور أدناه وذلك للإمتثال لمتطلبات المادة رقم ٧١ من نظام الشركات السعودي ("التبليغ").

الموضوع

إن موضوع إرتباط التأكيد المحدود هو التبليغ الذي أعدته الإدارة ووافق عليه المجلس كما هو مرفق بهذا التقرير والمقدم لنا.

المعايير المطبقة

إن المعايير المطبقة هي متطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات السعودي الصادر عن وزارة التجارة، والتي تنص، مع مراعاة حكم المادة رقم (٢٧) من نظام الشركات السعودي، على أنه يجب على أي عضو في مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في المعاملات أو العقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك للحصول على موافقة الجمعية العامة للشركة. كما يجب على عضو مجلس الإدارة الإفصاح عن هذه المصلحة والإمتناع عن التصويت على قرار المجلس المتعلق بالموافقة على تلك المعاملات أو العقود. ويقوم مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة بالمعاملات أو العقود التي يكون لأحد أعضائه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

مسؤولية الإدارة

إن إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد التبليغ وفقاً للمعايير المطبقة وضمان إكتمالها. وتتضمن هذه المسؤولية التصميم والتنفيذ والحفاظ على نظام الرقابة الداخلي فيما يتعلق بإعداد التبليغ بدون تحريفات جوهرية، سواء كانت نتيجة غش أو خطأ.

مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي إبداء إستنتاج تأكيد محدود حول التبليغ بناءً على الإجراءات التي قمنا بتنفيذها والأدلة التي حصلنا عليها. أجرينا إرتباط التأكيد المحدود وفقاً للمعيار الدولي لإرتباطات التأكيد ٣٠٠٠ (المعدل)، "إرتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية. يتطلب هذا المعيار أن نخطط وننفذ هذا الإرتباط للحصول على تأكيد محدود بشأن ما إذا لفت إنتباهنا أي أمر يجعلنا نعتقد بأن الشركة لم تلتزم، من جميع النواحي الجوهرية، بمتطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات السعودي عند إعداد التبليغ للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.

نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة كأساس لإبداء إستنتاجنا للتأكيد المحدود .

الأخلاقيات المهنية وإدارة الجودة

لقد التزمنا بمتطلبات الاستقلال الواردة في الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الإستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية من قبل الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين، والمشار إليها بـ "قواعد مجلس معايير السلوك الأخلاقي الدولي"، كما التزمنا بمتطلبات الاستقلالية الواردة في الجزء (٤) من تلك القواعد. يطبق مكتبنا المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) "إدارة الجودة للمكاتب التي تقوم بمهام مراجعة أو فحص القوائم المالية، أو مهام التأكيد الأخرى أو الخدمات ذات الصلة" المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبناءً عليه، يلتزم المكتب بنظام شامل لإدارة الجودة يتضمن سياسات وإجراءات موثقة بشأن الامتثال للمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

ملخص الإجراءات المنفذة

قمنا بتخطيط وتنفيذ الإجراءات التالية للحصول على تأكيد محدود حول التزام الشركة بمتطلبات المادة رقم ٧١ من نظام الشركات السعودي عند إعداد التبليغ:

- ناقشنا الإدارة فيما يتعلق بالإجراءات المتبعة لحصول أي عضو من أعضاء المجلس على أعمال وعقود مع الشركة.
- حصلنا على التبليغ المرفق الذي يتضمن قائمة بجميع المعاملات والإتفاقيات المبرمة من قبل أي عضو من أعضاء المجلس في الشركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، مع الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.



تقرير المراجع المستقل عن التأكيد المحدود (تمة)

إلى السادة المساهمين شركة السعودية لحلول القوى البشرية
(شركة مساهمة)

(٢/٢)

ملخص الإجراءات المنفذة (تمة)

فحصنا محاضر إجتماعات المجلس والتي تشير إلى أن عضو المجلس أبلغ المجلس بالمعاملات والإتفاقيات المبرمة من قبل عضو المجلس خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ ، وأن عضو المجلس المعني لم يصوت على القرار الصادر في هذا الصدد خلال إجتماعات المجلس.
فحصنا التأكيد الذي حصلت عليه الإدارة من أعضاء المجلس حول المعاملات والإتفاقيات التي أبرمها عضو المجلس خلال السنة.
فحص توافق المعاملات والإتفاقيات المدرجة في التبليغ مع الإفصاح في الإيضاح رقم ١٨ حول القوائم المالية المراجعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥.

قيود ملازمة

تخضع إجراءاتنا المتعلقة بإعداد التبليغ وفقاً لمتطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات السعودي لقيود جوهرية، وعليه، فقد تحدث أخطاء أو مخالفات لا يتم إكتشافها.

يعد إرتباط التأكيد المحدود أقل نطاقاً بشكل كبير من إرتباط التأكيد المعقول وفقاً للمعيار الدولي لإرتباطات التأكيد (٣٠٠٠) (المعدل)، "إرتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية"، المعتمد في المملكة العربية السعودية. ونتيجة لذلك، فإن طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المنفذة لجمع الأدلة الكافية والملائمة كانت محدودة بشكل متعمد مقارنة بإجراءات إرتباط التأكيد المعقول، وبالتالي تم الحصول على مستوى أقل من التأكيد من خلال إرتباط التأكيد المحدود مقارنة بإرتباط التأكيد المعقول.

لم تتضمن إجراءاتنا أي أعمال مراجعة أو فحص تم تنفيذها وفقاً لمعايير المراجعة الدولية أو المعايير الدولية لإرتباطات الفحص المعتمدة في المملكة العربية السعودية، وعليه، فإننا لا نبدي رأي مراجعة أو إستنتاج فحص فيما يتعلق بكفاية الأنظمة والرقابة حول إعداد التبليغ.

ويتعلق هذا الإستنتاج فقط بالتبليغ للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، ولا ينبغي إعتباره تأكيداً لأي تواريخ أو فترات مستقبلية، حيث قد تطرأ تغييرات على الأنظمة والرقابة يمكن أن تؤثر على صحة إستنتاجنا.

الإستنتاج

بناءً على الاعمال التي تم القيام بها والموضحة في هذا التقرير، لم يلفت إنتباهنا ما يجعلنا نعتقد أن الشركة لم تلتزم، من جميع النواحي الجوهرية، بالمتطلبات المطبقة للمادة رقم ٧١ من نظام الشركات السعودي عند إعداد التبليغ.

القيود على إستخدام تقريرنا

تم إعداد هذا التقرير، بما في ذلك إستنتاجنا، حصرياً بناءً على طلب إدارة الشركة، وذلك لمساعدة الشركة ومجلس إدارتها على الوفاء بالتزاماتهم المتعلقة برفع التقارير إلى الجمعية العامة وفقاً للمادة رقم (٧١) من نظام الشركات السعودي. لا ينبغي إستخدام هذا التقرير لأي غرض آخر، أو توزيعه، أو الاقتباس منه، أو الإشارة إليه لأي أطراف أخرى دون الحصول على موافقتنا المسبقة، بإستثناء وزارة التجارة وهيئة السوق المالية ومساهمي الشركة. وإلى أقصى حد مسموح به نظاماً، لا نقبل أو نتحمل أي مسؤولية تجاه أي طرف خارجي.

عن بي كي إف البسام محاسبون ومراجعون قانونيون

حسين محمد الدليم

محاسب قانوني

ترخيص رقم: ٩٧٧

الخبر، المملكة العربية السعودية

١٨ ذو القعدة ١٤٤٧هـ

الموافق: ٥ مايو ٢٠٢٦م