



اجتماع الجمعية العامة
شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة

بند رقم 11

تعديل لائحة حوكمة الشركة

قبل التعديل	بعد التعديل
تعديل المادة الخامسة (5): الحقوق المرتبطة بالأسهم الفقرة (8)	
8- أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية - إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس - وفقاً للمادة الأربعين بعد المائة من نظام الشركات.	8- أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية - إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس - وفقاً للمادة التاسعة والعشرون بعد المائة من نظام الشركات.
تعديل المادة السابعة (7): التواصل مع المساهمين الفقرة (ج - د)	
ج- لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها	ج- لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها التي يجيزها مجلس الإدارة وفقاً للأنظمة ذات الصلة.
د- تُعين الشركة مسؤولاً مختصاً بالمهام المتعلقة بعلاقات المستثمرين في الشركة بما يحقق التواصل الفعال والعدل بين الشركة والمساهمين.	د- فقرة غير موجودة باللائحة الحالية
تعديل المادة الثامنة (8): انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الفقرة (ب - ج)	
ب. حذف الفقرة	ب. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
ب. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من هذه المادة.	ج. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من هذه المادة.
تعديل المادة التاسعة (9): الحصول على أرباح الفقرة (أ - ج - د)	
أ. تحدد الجمعية العامة النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات، إن وجدت.	أ. يبين نظام الشركة الأساسي النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطي النظامي والاحتياطات الأخرى.

<p>ج. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>د. حذف الفقرة</p>	<p>ج. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وإجمالي المبلغ الموزع ونصيب كل سهم من القيمة الاسمية، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>د. تكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.</p>
---	--

تعديل المادة الحادية عشرة (11): اختصاصات الجمعية العامة غير العادية الفقرة (4-7)

<p>4. تقرير استخدام احتياطي المخصص لأغراض محددة في نظام الشركة الأساس.</p> <p>7. إصدار أسهم ممتازة أو أسهم قابلة للاسترداد أو إقرار شرائها أو تحويل نوع أو فئة من أسهم الشركة إلى نوع أو فئة أخرى، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً للأئحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>	<p>4. تقرير تكوين احتياطي اتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساسي ويخصّص لغرض معين والتصرف فيه.</p> <p>7. إصدار أسهم ممتازة أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساسي ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>
--	--

تعديل المادة الثانية عشرة (12): اختصاصات الجمعية العامة العادية الفقرة (1-5-6-7-9-11-12-13-14)

<p>1. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.</p> <p>5. حذف الفقرة</p> <p>5. الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها.</p> <p>6. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته.</p> <p>8. تعيين مراجع حسابات أو أكثر للشركة، وتحديد أتعابه، وإعادة تعيينه، وعزله، ومناقشة تقريره واتخاذ قرار بشأنه.</p> <p>11. حذف الفقرة</p>	<p>1. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.</p> <p>5. تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>6. الموافقة على القوائم المالية للشركة.</p> <p>7. الموافقة على تقرير مجلس الإدارة.</p> <p>9. تعيين مراجعي حسابات الشركة، وتحديد مكافآتهم، وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.</p> <p>11. وقف تجنيب احتياطي الشركة النظامي متى ما بلغ (30%) من رأس مال الشركة المدفوع وتقرير توزيع ما جاوز منه هذه</p>
---	--

<p>10. تقرير استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس، على أن يكون استخدام هذه الاحتياطات بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.</p> <p>11. تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخداماتها.</p> <p>12. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة، وفقاً لما ورد في المادة الثالثة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.</p>	<p>النسبة على مساهمي الشركة في السنوات المالية التي لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.</p> <p>12. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.</p> <p>13. تكوين احتياطات أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي والتصرف فيها.</p> <p>14. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.</p>
--	--

تعديل المادة الثالثة عشرة (13): جمعية المساهمين الفقرة (ج - د - و)

<p>ج. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>د. مع مراعاة ماورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكان وجدول أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة. وبالإضافة</p>	<p>ج. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (5%) على الأقل من رأس مال الشركة. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>د. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكان وجدول أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية تورع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيسي قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوماً على</p>
--	--

<p>إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>و. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>	<p>الأقل، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p> <p>و. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذياً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>
<p>تعديل المادة الرابعة عشرة (14): جدول أعمال الجمعية العامة الفقرة (أ)</p>	
<p>أ. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.</p>	<p>أ. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.</p>
<p>تعديل المادة الخامسة عشرة (15): إدارة جمعية المساهمين الفقرة (أ)</p>	
<p>أ. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه وذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه، وفي حال تعذر ذلك، يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.</p> <p>و. حذف الفقرة</p>	<p>أ. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه وذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.</p> <p>و. يعد التصويت حقاً أساسياً أصيلاً للمساهم، وعلى الشركة إتاحة فرصة التصويت لجميع المساهمين دون تمييز وإحاطتهم بجميع القواعد التي تحكم إجراءاته، وبالمعلومات الخاصة بحق التصويت بانتظام، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة</p>

<p>ز. حذف الفقرة</p>	<p>استخدام هذا الحق بما في ذلك فرض مقابل مالي لحضور الجمعيات أو التصويت على قراراتها. ز. للمساهم أن يوكل عنه - كتابة - شخصاً آخر علي أن يكون من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير عاملي الشركة في حضور اجتماع الجمعية العامة على أن يعامل الوكيل عند المناقشة والتصويت ذات معاملة الأصيل.</p>
<p>تعديل المادة السابعة عشرة (17): تعيين أعضاء مجلس الإدارة الفقرة (أ - ب)</p>	
<p>أ. يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة. ب. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط أن لا تتجاوز أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.</p>	<p>أ. يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر. ب. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط أن لا تتجاوز ثلاث سنوات ما لم ينص نظام الشركة الأساس علي مدة أطول لأول فترة انتخابيه لمجلس الإدارة. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.</p>
<p>الغاء المادة التاسعة عشرة (19): انتهاء عضوية مجلس الإدارة</p>	
<p>حذف المادة كاملة</p>	<p>أ. يبين نظام الشركة الأساسي كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة، ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. كذلك يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع. ب. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p>

	<p>ج. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.</p>
<p>تعديل المادة العشرون (20): عوارض الاستقلال الفقرة (ج-2 - ج-6 - ج-8)</p>	
<p>ج-2. حذف الفقرة</p> <p>ج-5. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراسي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.</p> <p>ج-7. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p>	<p>ج-2. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ج-6. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراسي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.</p> <p>ج-8. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (500,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p>
<p>تعديل المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة الفقرة (أ.8 - 14 - 16)</p>	
<p>أ.8. استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس.</p> <p>14. تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>16. إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها</p>	<p>أ.8. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.</p> <p>14. تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>16. فقرة غير موجودة باللائحة الحالية.</p>

<p>العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثامنة والعشرون من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p>	
<p>تعديل المادة الخامسة والعشرون: الإشراف على الإدارة التنفيذية الفقرة (4)</p>	
<p>4. تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته.</p>	<p>4. تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية وعزله وتحديد مكافآته، إن وجد.</p>
<p>تعديل المادة السادسة والعشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها الفقرة (9 ج)</p>	
<p>9-ج. استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس</p>	<p>9-ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.</p>
<p>تعديل المادة السابعة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه الفقرة (9)</p>	
<p>9. حذف الفقرة</p>	<p>9. إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p>
<p>المادة التاسعة والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة والولاء</p>	
<p>حذف المادة كاملة</p>	<p>يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1. الصدق: وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.</p> <p>2. الولاء: وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.</p>

	<p>3. العناية والاهتمام: وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.</p>
<p>المادة الثالثة والأربعون: سياسة تعارض المصالح</p>	
<p>يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتملة وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانه أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>(1) التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية.</p> <p>(2) تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة.</p> <p>(3) إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح، والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة.</p> <p>(4) الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.</p> <p>(5) الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.</p> <p>(6) إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.</p>	<p>مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية، يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام والضوابط المفصلة في سياسة الشركة لتعارض المصالح للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتملة وقوعها، والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة حالات لتعارض المصالح وتجنبها وواجبات أعضاء مجلس الإدارة وما يحظره عليهم وآلية إفصاح المرشح عن تعارض المصالح. بالإضافة إلى مراعاة مفهوم المنافسة ومجالاتها واشتراطاتها وحالات رفض منح الترخيص لها وكذلك تنظيم قبول الهدايا والتعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة.</p>

<p>(7) الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.</p>	
<p>المادة الرابعة والأربعون: تجنب تعارض المصالح الفقرة (ب)</p>	
<p>(ب) يُحظر على عضو مجلس الإدارة الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.</p>	<p>(ب) يُحظر على عضو مجلس الإدارة:</p> <p>1. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.</p> <p>2. الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.</p>
<p>المادة السادسة والأربعون: ضوابط منافسة الشركة الفقرة (3 - 4)</p>	
<p>3. قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.</p> <p>4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية</p>	<p>3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.</p> <p>4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.</p>

<p>يسمح لعضو المجلس أو عضو إحدى لجانته بممارسة الأعمال المنافسة.</p>	
<p>المادة الثامنة والأربعون: رفض منح الترخيص</p>	
<p>حذف المادة كاملة</p>	<p>إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من هذه اللائحة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفير أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p>
<p>المادة الخمسون: تشكيل اللجان الفقرة (7)</p>	
<p>مع مراعاة المادة الحادية والخمسين من هذه اللائحة يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:</p> <p>7. يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات. وفي هذه الحالة، يجب أن تستوفي لجنة المكافآت والترشيحات المتطلبات الخاصة بأي منهما الواردة في الفصلين الثالث والرابع من هذا الباب وأن تمارس جميع الاختصاصات الواردة في المادتين الثامنة والخمسين والثانية والستين من لائحة حوكمة الشركات وجميع الاختصاصات الواردة في هذه اللائحة، على أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.</p>	<p>مع مراعاة المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة الرابعة والخمسين من هذه اللائحة يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:</p> <p>7. يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات. وفي هذه الحالة، يجب أن تستوفي لجنة المكافآت والترشيحات المتطلبات الخاصة بها وأن تمارس جميع الاختصاصات الواردة في هذه اللائحة، على أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.</p>
<p>المادة الرابعة والخمسون: تكوين لجنة المراجعة</p>	
<p>أ. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p>	<p>أ. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا</p>

<p>ب. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.</p> <p>ج. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</p> <p>د. يجب أن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في المادة التاسعة عشرة من هذه اللائحة.</p>	<p>يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>ب. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</p> <p>ج. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> <p>د. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>
<p>هـ. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>	<p>هـ. فقرة غير موجودة باللائحة الحالية.</p>
<p>و. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>ز. يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>	<p>و. فقرة غير موجودة باللائحة الحالية.</p> <p>ز. فقرة غير موجودة باللائحة الحالية.</p>

المادة الخامسة والخمسون: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها	
الفقرة (ب.3 - ب.4)	المادة الخامسة والخمسون: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها
<p>ب-3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>ب-4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p>	<p>ب-3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.</p> <p>ب-4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.</p>
المادة السادسة والستون: اجتماعات لجنة المكافآت و الترشيحات	
<p>تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
المادة الثامنة والسبعون: تعيين مراجع الحسابات	
<p>تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على توصية مجلس الإدارة</p>	<p>تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على توصية مجلس الإدارة من بين المرشحين</p>
المادة السابعة والثمانون: تقرير مجلس الإدارة الفقرة (42)	
<p>42. معلومات تتعلق بأي أعمال منافسة للشركة أو لأي من فروع النشاط الذي تزاوله والتي يزاولها أو كان يزاولها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال المنافسة، وطبيعة هذه الأعمال وشروطها، وإذا لم توجد أعمال من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.</p>	<p>42. فقرة غير موجودة باللائحة الحالية.</p>



اجتماع الجمعية العامة شركة زهرة الواحة للتجارة شركة مساهمة سعودية عامة

بند رقم 12

قبل التعديل

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26 م بناءً على توصية مجلس الإدارة بأجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23 م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	الهدف	1
3	المسؤوليات	2
3	المراجع	3
4	القواعد المنظمة لعضوية مجلس الادارة	4
7	أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة	5
7	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	6
8	مراجعة وتحديث السياسة	7
8	الإفصاح	8
8	النفاذ	9

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

المادة الأولى: الهدف

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة معايير ترشيح أعضاء مجلس الإدارة في الشركة واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة التشغيلية، وتحديد مكافآتهم ومكافآت الإدارة التنفيذية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم معايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في ضوء القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في نظام الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة الثانية: المسؤوليات

- لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة الترشيحات والمكافآت لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض السياسة على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه السياسة بالنيابة عن مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.

المادة الثالثة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/1/28هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1هـ الموافق 2020/02/25م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10هـ الموافق 2019/6/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/9/14هـ الموافق 2019/5/19م.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15 هـ الموافق 2019/5/20م
- لائحة حوكمة الشركة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة عمل لجنة المراجعة.
- لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
- لائحة عمل إدارة المخاطر.
- لائحة عمل لجنة الحوكمة.

المادة الرابعة: القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة

في ضوء الأحكام المنظمة لعضوية مجلس الإدارة والمنصوص عليها في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، تتضمن معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة ما يلي:

أولاً: مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت لترشيح أعضاء مجلس الإدارة:

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح العضو الجديد أو إعادة ترشيحه مرة أخرى وفقاً للنظام الأساسي للشركة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخله بالأمانة.
- إعداد معايير للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- وضع توصيف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة.
- نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع السوق المالية السعودية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- مراعاة أن يكون من بين المرشحين عدد كافي من المستقلين وذلك لإتاحة الفرصة للجمعية العامة للانتخاب من بينهم ثلث أعضاء المجلس على الأقل.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- مراعاة أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع ممثل الشركة التنفيذي أمام هيئة السوق المالية لتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس الإدارة في الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية (تداول)، بالإضافة إلى أي نسخ من اخطارات الترشيح ومرفقاتها.

ثانياً: المتطلبات المتعلقة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- تقديم خطاب لإدارة الشركة يفيد برغبته في الترشح خلال فترة الإعلان المحددة بشهر من فتح باب الترشيح، على أن يكون الخطاب مشفوعاً بسيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة وفق النماذج والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.
- تقديم بيان يتضمن أسماء الشركات المساهمة التي يشارك في عضوية مجالس إدارتها واللجان المنبثقة عنها.
- تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- الإفصاح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن أي حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل:
 - أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- تقديم بيان بعدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة، أما إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة في دورات سابقة، فيجب عليه أن يرفق بياناً بالدورات التي شارك فيها، وتقوم الشركة بإكمال اللازم.

ثالثاً: شروط عضوية مجلس الإدارة

- يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية والمؤهلات العلمية المناسبة ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
 - ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
 - ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين وهو ما يمثل ثلث أعضاء المجلس، حيث إن عضوية مجلس إدارة الشركة تتكون من (6) أعضاء.
- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (20) من لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة.
- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.
- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- حسن السلوك: الالتزام المستمر بأخلاقيات العمل وبأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية.

وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

رابعاً: المركز الشاغر في مجلس الإدارة أو عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس

- وفقاً لما ورد في النظام الأساسي عند شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً - مؤقتاً - في المركز الشاغر حسب تقديرهم وفق شروط الاختيار الواردة في السياسة، ويجب أن تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساسي وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- يبين النظام الأساسي للشركة كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة ويجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص النظام الأساسي للشركة خلاف ذلك.
- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى الطرق المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة لانتهاء العضوية، فعلى أمين سر المجلس أن تشعر الجهة المختصة في الوزارة والهيئة فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس إدارة الشركة، ويجب عرض هذا البيان على جميع أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الخامسة: أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة

- تتيح الشركة للمساهمين معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة قبل موعد إجراء الانتخاب بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم.
- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة. وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة -نظير أعمال مجلس الإدارة- مبلغاً معيناً وبدل حضور عن الجلسات.
- يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- يجوز للمجلس تحديد مكافأة لأعضاء/لعضو مجلس الإدارة نظير عضويته في اللجان المنبثقة عن المجلس.
- تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسئوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة.
- يجب أن تكون المكافأة متناسبة مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- في جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ما تقضي به الأنظمة والضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- اعمالاً لما ورد في البنود السابقة من هذه المادة تكون مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للجدول أدناه:

البيان	المبلغ
بدل حضور الجلسة الواحدة	ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)
مكافأة عضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)	مائة الف ريال (100,000 ريال)
مكافأة عضو مجلس الإدارة التنفيذي	صفر ريال

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

المادة السابعة: مراجعة وتحديث السياسة

تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، ويمكن تعديلها بقرار من الجمعية العامة، مع العلم أنه لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.

المادة الثامنة: الإفصاح

يجب أن يُفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانها والمديرين التنفيذيين، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

المادة التاسعة: النفاذ

تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة.

يقوم مجلس الإدارة -وبمساعدة لجنة الترشيحات والمكافآت- بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.

بعد التعديل

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26 م بناءً على توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23 م.

عدلت هذه السياسة بناءً على تعديل نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات بناءً على المرسوم الملكي 132 وتاريخ 1443-12-01 هـ، بتوصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2023/1 المنعقد في 1444/08/10 هـ الموافق 2023/03/02 م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	الهدف	1
3	المسؤوليات	2
3	المراجع	3
4	القواعد المنظمة لعضوية مجلس الادارة	4
7	أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة	5
7	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	6
8	مراجعة وتحديث السياسة	7
8	الإفصاح	8
8	النفاذ	9

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

المادة الأولى: الهدف

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة معايير ترشيح أعضاء مجلس الإدارة في الشركة واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة التشغيلية، وتحديد مكافآتهم ومكافآت الإدارة التنفيذية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم معايير وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في ضوء القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في نظام الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة الثانية: المسؤوليات

- لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة المكافآت والترشيحات لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض السياسة على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه السياسة بالنيابة عن مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.

المادة الثالثة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/01/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/07/1 هـ الموافق 2020/02/25م. المعدل بقرار مجلس الهيئة رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/01 هـ الموافق 2022/06/30م.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/06/13 م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/09/14 هـ الموافق 2019/05/19 م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-16-8) بتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2019-57-3) بتاريخ 1440/09/15 هـ الموافق 2019/05/20 م، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2023-5-8) بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م.
- لائحة حوكمة الشركة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة عمل لجنة المراجعة.
- لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
- لائحة عمل إدارة المخاطر.
- لائحة عمل لجنة الحوكمة.

المادة الرابعة: القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة

في ضوء الأحكام المنظمة لعضوية مجلس الإدارة والمنصوص عليها في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، تتضمن معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة ما يلي:

أولاً: مسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات لترشيح أعضاء مجلس الإدارة:

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح العضو الجديد أو إعادة ترشيحه مرة أخرى وفقاً للنظام الأساسي للشركة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخله بالأمانة.
- إعداد معايير للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- وضع توصيف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع السوق المالية السعودية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- مراعاة أن يكون من بين المرشحين عدد كافي من المستقلين وذلك لإتاحة الفرصة للجمعية العامة للانتخاب من بينهم ثلث أعضاء المجلس ايهما أكثر.
- مراعاة أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع ممثل الشركة التنفيذي أمام هيئة السوق المالية لتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس الإدارة في الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية (تداول)، بالإضافة إلى أي نسخ من اخطارات الترشح ومرفقاتها.

ثانياً: المتطلبات المتعلقة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- تقديم خطاب لإدارة الشركة يفيد برغبته في الترشح خلال فترة الإعلان المحددة بشهر من فتح باب الترشح، على أن يكون الخطاب مشفوعاً بسيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة وفق النماذج والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.
- تقديم بيان يتضمن أسماء الشركات المساهمة التي يشارك في عضوية مجالس إدارتها واللجان المنبثقة عنها.
- تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- الإفصاح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن أي حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل:
 - أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- تقديم بيان بعدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة، أما إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة في دورات سابقة، فيجب عليه أن يرفق بياناً بالدورات التي شارك فيها، وتقوم الشركة بإكمال اللازم.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

ثالثاً: شروط عضوية مجلس الإدارة

يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية والمؤهلات العلمية المناسبة ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

- ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين وهو ما يمثل ثلث أعضاء المجلس، حيث إن عضوية مجلس إدارة الشركة تتكون من (6) أعضاء.
- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة.
- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.
- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- حسن السلوك: الالتزام المستمر بأخلاقيات العمل وبأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية.

وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

رابعاً: المركز الشاغر في مجلس الإدارة أو عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس

- وفقاً لما ورد في النظام الأساسي عند شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً - مؤقتاً- في المركز الشاغر حسب تقديرهم وفق شروط الاختيار الواردة في السياسة، ويجب أن تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساسي وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
- يبين النظام الأساسي للشركة كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. ويجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن الحضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى الطرق المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة لانتهاء العضوية، فعلى أمين سر المجلس أن يشعر الجهة المختصة في الوزارة والهيئة فوراً مع بيان الأسباب التي دعت الى ذلك.
- إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس إدارة الشركة، ويجب عرض هذا البيان على جميع أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الخامسة: أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة

- تتيح الشركة للمساهمين معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة قبل موعد إجراء الانتخاب بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم.
- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة. وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة -نظير أعمال مجلس الإدارة- مبلغاً معيناً وبدل حضور عن الجلسات.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

- يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- يجوز للمجلس تحديد مكافأة لأعضاء/لعضو مجلس الإدارة نظير عضويته في اللجان المنبثقة عن المجلس.
- تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسئوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة.
- يجب أن تكون المكافأة متناسبة مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- في جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ما تقضي به الأنظمة والضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- اعمالاً لما ورد في البنود السابقة من هذه المادة تكون مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للجدول أدناه:

المبلغ	البيان
ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
مائة الف ريال (100,000 ريال)	مكافأة عضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)
صفر ريال	مكافأة عضو مجلس الإدارة التنفيذي

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

سياسات ومعايير إجراءات عضوية مجلس الإدارة

المادة السابعة: مراجعة وتحديث السياسة

تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة المكافآت والترشيحات ، ويمكن تعديلها بقرار من الجمعية العامة، مع العلم أنه لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.

المادة الثامنة: الإفصاح

يجب أن يُفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانها والمديرين التنفيذيين، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

المادة التاسعة: النفاذ

تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة. يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة المكافآت والترشيحات - بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.



اجتماع الجمعية العامة شركة زهرة الواحة للتجارة شركة مساهمة سعودية عامة

بند رقم 13

قبل التعديل

لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة زهرة الواحة للتجارة

شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26م بناءً على توصية مجلس الإدارة بأجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	الغرض	1
3	أهداف اللجنة	2
4	المسؤوليات	3
4	المراجع	4
5	تشكيل اللجنة	5
7	مهام ومسؤوليات اللجنة	6
9	صلاحيات اللجنة	7
10	ضوابط عمل اللجنة	8
13	تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية	9
13	سرية أعمال اللجنة	10
14	تعارض المصالح	11
15	مكافآت أعضاء اللجنة	12
15	مراجعة وتحديث اللائحة	13
15	الإفصاح	14
16	النفاذ	15

المادة الأولى: الغرض

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة لائحة عمل لجنة المراجعة واختيار أعضائها بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل لجنة المراجعة، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة الاستراتيجية والمالية والرقابية والتنظيمية والتشغيلية، وتهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، وتحديد مكافآتهم وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

وتُعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في الشركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في الإشراف على أعمال وإجراءات المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها. وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية السعودية ونظام الشركات السعودي أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل الجمعية العامة وفقاً لأحكام المادة (101) من نظام الشركات وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها.

المادة الثانية: أهداف اللجنة

- التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.
- التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة خاصة أعمال المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية والتحقق من استقلالها.
- التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعمول بها مثل التقرير السنوي للمراجعة الداخلية.
- قياس وتقييم مستوى فعالية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في الشركة.
- التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسئوليات اللجنة.

المادة الثالثة: المسؤوليات

لائحة عمل لجنة المراجعة

- لجنة المراجعة مسؤولة عن إعداد ومراجعة اللائحة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤولة عن دعم ومساندة لجنة المراجعة لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض لائحة عمل لجنة المراجعة على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- لجنة المراجعة في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه اللائحة.
- يتابع مجلس الإدارة عمل لجنة المراجعة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

المادة الرابعة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/1/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1 هـ الموافق 2020/02/25م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/6/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/9/14 هـ الموافق 2019/5/19م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15 هـ الموافق 2019/5/20م.
- لائحة حوكمة الشركة.
- سياسات واجراءات العضوية للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- لائحة لجنة الحوكمة.

المادة الخامسة: تشكيل اللجنة

- تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، ويتضمن القرار مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، ومدة عضويتهم.
- تشكل لجنة المراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- تعين الجمعية العامة - بناءً على ترشيح مجلس الإدارة - أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة.
 - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
 - أن يكون من بين المرشحين مختصين بالشؤون المالية والمحاسبية مثل حملة الشهادة الجامعية أو الزمالة المهنية في المحاسبة.
 - ألا يكون المرشح موظفاً (أو سبق له خلال العامين الماضيين أن عمل موظفاً) لدى الشركة، أو بأي شركة ضمن مجموعتها، أو أي طرف مرتبط بها، كمراجع الحسابات أو كبار الموردين أو العملاء، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو تعسره عن الاجتماع عن بعد يقوم أعضاء اللجنة الحاضرون بتعيين رئيساً للاجتماع.
- يقوم عضو اللجنة بتأدية مهامه من تاريخ تعيينه، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
 - انتهاء دورة مجلس الإدارة.
 - استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
 - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.
 - الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - صدور قرار من الجمعية العامة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:

- إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
- تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
- غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي تراها الجمعية؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- فقدانها في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً- عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، على أن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقراره ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- إذا لم تتمكن الجمعية العامة العادية من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة مجلس الإدارة، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة -مؤقتة- على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة، على أن تعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحتسب بناء على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة، ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العامة للاجتماع خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ تشكيل اللجنة المذكورة؛ لتشكيل لجنة المراجعة.
- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.

في ضوء ما جاء في الباب الرابع من نظام الشركات، وما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المراجعة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة كما يلي:

أولاً: التقارير المالية

- النظر في القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها
- إبداء الرأي الفني فيما إذا كان التقرير السنوي لمجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها..
- دراسة المسائل غير الاعتيادية التي تضمنتها القوائم المالية، والتوصية بخصوصها إذا لزم الأمر.
- البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المالية والمحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ثانياً: دراسة نظم الرقابة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها عن مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر، ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- إعداد تقرير لمجلس الإدارة يتضمن رأياً في مدى كفاية هذه الأنظمة وتوصياتها لمعالجة الأمور الجوهرية وأي توصيات أخرى لتطوير هذه الأنظمة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.

ثالثاً: إدارة المراجعة الداخلية

- الإشراف والمراقبة على أعمال إدارة المراجعة الداخلية والتحقق من فاعليتها في أداء مهامها ومسؤولياتها.
- دراسة خطة المراجعة السنوية مع إدارة المراجعة الداخلية واعتمادها.
- دراسة ومراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية الدورية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي لإدارة المراجعة الداخلية، والتأكد من استقلاليتها في الهيكل التنظيمي للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية، وتقييم أدائه بشكل سنوي.

رابعاً: مراجع الحسابات

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أو عزل مراجعي الحسابات، وتحديد أتعابهم، وذلك بعد تقييم أدائهم، والتأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته، ومدى فعالية أعمال المراجعة وذلك في ضوء القواعد والمعايير المنظمة لذلك.
- مراجعة خطة إجراءات عمل مراجع الحسابات، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة وتوفير الدعم اللازم لتمكينه من أداء مهامه.
- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

خامساً: ضمان الالتزام

- دراسة تقارير الجهات الرقابية بشأن التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات، والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وإبداء الرأي لمجلس الإدارة بشأنها.
- الرفع والتوصية لمجلس الإدارة بالإجراءات اللازمة اتخاذها في المسائل التي ترى ضرورة اتخاذ المجلس إجراء بشأنها.

سادساً: ترتيبات تقديم الملحوظات

- وضع الآلية المناسبة التي من خلالها يتمكن العاملين في الشركة من تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز للأنظمة الداخلية للشركة بما في ذلك الأنظمة ذات العلاقة بإعداد القوائم المالية للشركة، على أن تضمن تلك الآلية ضمان عدم الإخلال بحقوق مقدم الملاحظة بسبب تقديمه لها.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- وضع الإجراءات المناسبة لمباشرة، ومتابعة الملاحظات التي يقدمها العاملين في الشركة، وضمان استقلالية تلك الإجراءات.

المادة السابعة: صلاحيات اللجنة

- لتتمكن لجنة المراجعة من تأدية مهامها، ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يكون لها الصلاحيات الآتية:
- يحق للجنة المراجعة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين، كما يحق لها منح، ومحققاً لأهدافها فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً.
 - التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً.
 - الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
 - تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها:
 - طلب الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
 - طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
 - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت لأضرار أو خسائر جسيمة.
 - مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة بمن فيهم مدير إدارة المراجعة الداخلية للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وابداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها .
 - إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذها بها.
 - للجنة المراجعة -على نفقة الشركة- وبعد موافقة مجلس الإدارة، الاستعانة بأحد أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين -من غير أعضاء لجنة المراجعة- أو بمن تراه من الخبراء أو المختصين في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها.

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة الثامنة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها

- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
 - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
 - تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
 - يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من اعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
 - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
 - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
 - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
 - تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.
 - التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.
 - إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
 - متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
 - وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- تكون مهام أمين سر اللجنة كما يلي:
 - تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
 - تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
 - يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.
 - حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.

- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.
- لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها للجنة.
- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.

- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بـ(5) أيام على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بـ(3) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيسي، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيسي بعد موافقة مجلس الإدارة، كما يجوز عقد اجتماعات لجنة المخاطر من خلال وسائل الاتصال التقنية الحديثة إفتراضياً وفقاً لأي ظروف طارئة تحتم ذلك بناءً على موافقة لجنة المراجعة.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة -في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال التقنية الحديثة وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها الا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات ومع مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.

رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

- يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
 - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
 - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعويين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
 - مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
 - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.

خامساً: متابعة أعمال اللجنة

يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالٍ لاجتماع اللجنة.

سادساً: تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

المادة التاسعة: تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية

- تصدر لجنة المراجعة تقرير سنوي يتضمن رأيها في شأن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.
- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة العاشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال -حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من

مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقارب أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

المادة الحادية عشر: تعارض المصالح

- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن إفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها -حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها- كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.
- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

المادة الثانية العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت و بدلات حضور جلسات اللجنة.
- في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضرها وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

المادة الثالثة عشرة: مراجعة وتحديث اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة المراجعة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من مجلس الإدارة، على ان تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة الرابعة عشرة: الإفصاح

أولاً: الإفصاح عن دور لجنة المراجعة

- وصف مختصر لاختصاصات لجنة المراجعة، مع ذكر إسم اللجنة ورئيسها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
- توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية في الشركة في حال عدم وجوده.
- توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.

ثانياً: الإفصاح عن لجنة المراجعة

يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه اللائحة وآليات تحديد مكافآت أعضاء لجنة المراجعة، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء اللجنة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

المادة الخامسة عشرة: النفاذ

- تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها علي مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة المراجعة- بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ عل طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.
- تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من اجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

بعد التعديل

لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة زهرة الواحة للتجارة

شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26 م بناءً على توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23 م.

عدلت هذه السياسة بناءً على تعديل نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات بناءً على المرسوم الملكي 132 وتاريخ 1443-12-01 هـ وبموجب توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2023/1 المنعقد في 1444/08/10 هـ الموافق 2023/03/02 م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	الغرض	1
3	أهداف اللجنة	2
4	المسؤوليات	3
4	المراجع	4
5	تشكيل اللجنة	5
7	مهام ومسؤوليات اللجنة	6
9	صلاحيات اللجنة	7
10	ضوابط عمل اللجنة	8
13	تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية	9
13	سرية أعمال اللجنة	10
14	تعارض المصالح	11
15	مكافآت أعضاء اللجنة	12
15	مراجعة وتحديث اللائحة	13
15	الإفصاح	14
16	النفذ	15

المادة الأولى: الغرض

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة لائحة عمل لجنة المراجعة واختيار أعضائها بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل لجنة المراجعة، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة الاستراتيجية والمالية والرقابية والتنظيمية والتشغيلية، وتهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، وتحديد مكافآتهم وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

وتُعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في الشركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في الإشراف على أعمال وإجراءات المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها. وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية السعودية ونظام الشركات السعودي أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها.

المادة الثانية: أهداف اللجنة

- التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.
- التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة خاصة أعمال المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية والتحقق من استقلالها.
- التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعمول بها مثل التقرير السنوي للمراجعة الداخلية.
- قياس وتقييم مستوى فعالية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في الشركة.
- التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسئوليات اللجنة.

المادة الثالثة: المسؤوليات

- لجنة المراجعة مسؤولة عن إعداد ومراجعة اللائحة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤولة عن دعم ومساندة لجنة المراجعة لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض لائحة عمل لجنة المراجعة على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- لجنة المراجعة في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه اللائحة.
- يتابع مجلس الإدارة عمل لجنة المراجعة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

المادة الرابعة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/01/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/07/1 هـ الموافق 2020/02/25م. المعدل بقرار مجلس الهيئة رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/01 هـ الموافق 2022/06/30م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/06/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/09/14 هـ الموافق 2019/05/19م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/09/15 هـ الموافق 2019/05/20م، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م.
- لائحة حوكمة الشركة.
- سياسات واجراءات العضوية للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة المكافآت والترشيحات.

- لائحة لجنة الحوكمة.

المادة الخامسة: تشكيل اللجنة

- تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة، ويتضمن القرار مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، ومدة عضويتهم.
- تشكل لجنة المراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- يشكل مجلس الإدارة أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة.
 - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
 - أن يكون من بين المرشحين مختصين بالشؤون المالية والمحاسبية مثل حملة الشهادة الجامعية أو الزمالة المهنية في المحاسبة.
 - ألا يكون المرشح موظفاً (أو سبق له خلال العامين الماضيين أن عمل موظفاً) لدى الشركة، أو بأي شركة ضمن مجموعتها، أو أي طرف مرتبط بها، كمراجع الحسابات أو كبار الموردين أو العملاء، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو تعسره عن الاجتماع عن بعد يقوم أعضاء اللجنة الحاضرون بتعيين رئيساً للاجتماع.
- يقوم عضو اللجنة بتأدية مهامه من تاريخ تعيينه، كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
 - انتهاء دورة مجلس الإدارة.
 - استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
 - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.

- الإذانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
- صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
 - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع.
 - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها مجلس الإدارة، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.

المادة السادسة: مهام ومسؤوليات اللجنة

في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المراجعة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة كما يلي:

أولاً: التقارير المالية

- النظر في القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها
- إبداء الرأي الفني فيما إذا كان التقرير السنوي لمجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها..

- دراسة المسائل غير الاعتيادية التي تضمنتها القوائم المالية، والتوصية بخصوصها إذا لزم الأمر.
- البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المالية والمحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ثانياً: دراسة نظم الرقابة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها عن مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر، ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- إعداد تقرير لمجلس الإدارة يتضمن رأياً في مدى كفاية هذه الأنظمة وتوصياتها لمعالجة الأمور الجوهرية وأي توصيات أخرى لتطوير هذه الأنظمة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.

ثالثاً: إدارة المراجعة الداخلية

- الإشراف والمراقبة على أعمال إدارة المراجعة الداخلية والتحقق من فاعليتها في أداء مهامها ومسؤولياتها.
- دراسة خطة المراجعة السنوية مع إدارة المراجعة الداخلية واعتمادها.
- دراسة ومراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية الدورية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي لإدارة المراجعة الداخلية، والتأكد من استقلاليتها في الهيكل التنظيمي للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية، وتقييم أدائه بشكل سنوي.

رابعاً: مراجع الحسابات

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أو عزل مراجع الحسابات، وتحديد أتعابه ومدة عمله ونطاقه، وذلك بعد تقييم أدائهم، والتأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته، ومدى فعالية أعمال المراجعة وذلك في ضوء القواعد والمعايير المنظمة لذلك.

- مراجعة خطة إجراءات عمل مراجع الحسابات، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة وتوفير الدعم اللازم لتمكينه من أداء مهامه.
- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

خامساً: ضمان الالتزام

- دراسة تقارير الجهات الرقابية بشأن التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات، والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وإبداء الرأي لمجلس الإدارة بشأنها.
- الرفع والتوصية لمجلس الإدارة بالإجراءات اللازمة اتخاذها في المسائل التي ترى ضرورة اتخاذ المجلس إجراء بشأنها.

سادساً: ترتيبات تقديم الملاحظات

- وضع الآلية المناسبة التي من خلالها يتمكن العاملين في الشركة من تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز للأنظمة الداخلية للشركة بما في ذلك الأنظمة ذات العلاقة بإعداد القوائم المالية للشركة، على أن تضمن تلك الآلية ضمان عدم الإخلال بحقوق مقدم الملاحظة بسبب تقديمه لها.
- وضع الإجراءات المناسبة لمباشرة، ومتابعة الملاحظات التي يقدمها العاملين في الشركة، وضمن استقلالية تلك الإجراءات.

المادة السابعة: صلاحيات اللجنة

- لتمتكن لجنة المراجعة من تأدية مهامها، ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يكون لها الصلاحيات الآتية:
- يحق للجنة المراجعة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين، كما يحق لها منح، ومحققاً لأهدافها فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً.
 - التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً.

- الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها:
 - طلب الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
 - طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
 - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت لأضرار أو خسائر جسيمة.
 - مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة بمن فيهم مدير إدارة المراجعة الداخلية للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وابداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها .
- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعا به وتقييم أدائه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
- للجنة المراجعة -على نفقة الشركة- وبعد موافقة مجلس الإدارة، الاستعانة بأحد أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين -من غير أعضاء لجنة المراجعة- أو بمن تراه من الخبراء أو المختصين في دراسة الموضوعات التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها.

المادة الثامنة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها

- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
 - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
 - تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
 - يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من اعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
 - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.

- ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
- التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
- تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.
- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

• تكون مهام أمين سر اللجنة كما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاتها.
- لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.

- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بـ(5) أيام على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بـ(3) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيسي، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيسي بعد موافقة مجلس الإدارة، كما يجوز عقد اجتماعات لجنة المخاطر من خلال وسائل الاتصال التقنية الحديثة إفتراضياً وفقاً لأي ظروف طارئة تحتم ذلك بناءً على موافقة لجنة المراجعة.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة -في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال التقنية الحديثة وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها الا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات ومع مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.

رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

- يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
 - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
 - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
 - مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
 - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.

خامساً: متابعة أعمال اللجنة

- يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال اجتماع اللجنة.

سادساً: تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

المادة التاسعة: تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية

- تصدر لجنة المراجعة تقرير سنوي يتضمن رأيها في شأن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.
- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة العاشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال -حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقارب أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

المادة الحادية عشر: تعارض المصالح

- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.

- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن إفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها -حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها- كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.
- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

المادة الثانية العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت و بدلات حضور جلسات اللجنة.
- في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا

العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضرها وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.

- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

المادة الثالثة عشرة: مراجعة وتحديث اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة المراجعة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من مجلس الإدارة، على ان تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة الرابعة عشرة: الإفصاح

أولاً: الإفصاح عن دور لجنة المراجعة

- وصف مختصر لاختصاصات لجنة المراجعة، مع ذكر إسم اللجنة ورئيسها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
- توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية في الشركة في حال عدم وجوده.
- توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.

ثانياً: الإفصاح عن لجنة المراجعة

يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه اللائحة وآليات تحديد مكافآت أعضاء لجنة المراجعة، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء اللجنة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

المادة الخامسة عشرة: النفاذ

- تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها علي مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة المراجعة- بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ عل طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.
- تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من اجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.



اجتماع الجمعية العامة شركة زهرة الواحة للتجارة شركة مساهمة سعودية عامة

بند رقم 14

قبل التعديل

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 14/09/1442 هـ الموافق 26/04/2021م بناءً على توصية مجلس الإدارة بأجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 02/12/1441 هـ الموافق 23/07/2020م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	الغرض	1
3	المسؤوليات	2
4	المراجع	3
4	تشكيل اللجنة	4
6	مهام ومسؤوليات اللجنة	5
9	صلاحيات اللجنة	6
9	ضوابط عمل اللجنة	7
12	سرية أعمال اللجنة	8
13	تعارض المصالح	9
14	مكافآت أعضاء اللجنة	10
14	مراجعة وتحديث اللائحة	11
14	الإفصاح	12
15	النفذ	13

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الأولى: الغرض

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل لجنة الترشيحات والمكافآت، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة الاستراتيجية والرقابية والتنظيمية والتشغيلية، وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وتمثل الأهداف الرئيسية للجنة المكافآت والترشيحات في مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

- الاشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة.
- الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.
- الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين.
- إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.

المادة الثانية: المسؤوليات

- لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسات المتعلقة بعملها واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة الترشيحات والمكافآت لإصدار وتحديث هذه اللائحة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه اللائحة بالنيابة عن مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.
- يتابع مجلس الإدارة عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

المادة الثالثة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/1/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1 هـ الموافق 2020/02/25م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/6/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/9/14 هـ الموافق 2019/5/19م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15 هـ الموافق 2019/5/20م.
- لائحة الحوكمة للشركة.
- سياسات واجراءات العضوية للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة الحوكمة.

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

- وفقاً للمادة الستون من لائحة حوكمة الشركة، تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة، على أن تصدر الجمعية العامة العادية للشركة قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وتحديد مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
- يجب على مجلس إدارة الشركة أن يُشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم وينبغي ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل علي الأقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة الترشيحات والمكافآت.
 - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.
 - أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي.
 - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو تعسره عن الاجتماع عن بعد يقوم أعضاء اللجنة الحاضرون بتعيين رئيساً للاجتماع.
- يقوم عضو اللجنة بتأدية مهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
 - انتهاء دورة مجلس الادارة.
 - استقالته وذلك دون الاخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على إتمام مهامه في اللجنة.
 - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه اجراء تسوية مع دائنيه.
 - الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
 - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
 - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

▪ فقدانها في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت المقررة بموجب هذه اللائحة.

- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- يكون للجنة أمين سر يعين من قبل مجلس الإدارة.

المادة الخامسة: مهام ومسؤوليات اللجنة

في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة الترشيحات والمكافآت في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:

أولاً: المكافآت

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- مراجعة سياسة المكافآت بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة العادية للشركة.
- تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للموظفين في الشركة، والتوصية بشأنها.
- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة منه وكبار التنفيذيين على أن يتضمن هذا التقرير توضيحاً للعلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحرافات جوهرية عن هذه السياسة.

ثانياً: الترشيحات

1. مجلس الادارة

- إعداد سياسة ومعايير لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة العادية للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً لسياسة العضوية المعتمدة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة.
- مراجعة سياسة عضوية مجلس الادارة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- دراسة حالات تعارض المصالح للراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية بشأنها.
- دراسة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانه المنبثقة منه، والتوصية في شأنها.
- التوصية لمجلس الادارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه المنبثقة منه.

2. أعضاء مجلس الادارة

- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- التوصية لمجلس الإدارة بإعادة ترشيح أو عزل عضو المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة منه.
- على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

3. كبار التنفيذيين

- التوصية لمجلس الإدارة بالسياسات والمعايير المناسبة لتعيين كبار التنفيذيين وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة، ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.
- وضع الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين ومراجعة الهيكل التنظيمي في الشركة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي واحاطته بها.
- مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.
- مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنوياً لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة.
- مراجعة برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي لكبار التنفيذيين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
- مراجعة أهداف التقييم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.
- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية لإدراجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع الضوابط والأنظمة المطبقة.
- وضع إجراءات التعاقب الوظيفي في حال شغور مركز أحد كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها. لتتمكن لجنة الترشيحات والمكافآت من تأدية مهامها، ويكون للجنة الصلاحيات الآتية:
 - طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
 - الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

ثالثاً: البرنامج التعريفي لأعضاء المجلس المستجدين

- التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة وطبيعة أعمالها وجوانبها المالية والقانونية.

رابعاً: مهام ومسؤوليات أخرى

- مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة والأطراف ذات العلاقة.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فعاليتها.

المادة السادسة: صلاحيات اللجنة

لتمكن لجنة الترشيحات والمكافآت من تأدية مهامها، ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يكون لها الصلاحيات الآتية:

- حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
- حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
- يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.
- تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

المادة السابعة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سرها

- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
 - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
 - تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
 - يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من اعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
 - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
 - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
 - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
 - تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

- تكون مهام أمين سر اللجنة كما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.
- لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرة واحدة كل ستة أشهر على الأقل، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايتها وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بـ(5) يوماً على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بـ(3) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيسي، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيسي بعد موافقة مجلس الإدارة.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة -في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.
- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها الا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.

رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

- يُعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
 - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
 - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
 - مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
 - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- يُرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يُرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين سرها.

خامساً: متابعة أعمال اللجنة

- يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس يلي اجتماع اللجنة.

سادساً: تقييم عمل اللجنة

- تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

المادة الثامنة: سرية أعمال اللجنة

- يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال -حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

مجلس الادارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

المادة التاسعة: تعارض المصالح

- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصطلحه في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته، جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة -بشكل مباشر أو غير مباشر- أياً من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها -حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها- كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.
- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.
- في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

المادة الحادية عشر: مراجعة وتحديث اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة الثانية عشر: الإفصاح

أولاً: الإفصاح عن سياسة المكافآت

- تقوم اللجنة بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المعلومات المتعلقة بسياسة المكافآت كما يلي:
- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة.
 - الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أي أكانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.

ثانياً: الإفصاح عن دور لجنة الترشيحات والمكافآت

وصف مختصر لاختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر إسم اللجنة ورئيسها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.

المادة الثالثة عشر: النفاذ

- تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت.
- يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة الترشيحات والمكافآت- بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.
- تعد هذه اللائحة مكتملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من اجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

بعد التعديل

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26 م بناءً على توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23 م.

عدلت هذه السياسة بناءً على تعديل نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات بناءً على المرسوم الملكي 132 وتاريخ 1443-12-01 هـ
توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2023/1 المنعقد في 10 ح/1444/08 هـ الموافق 2023/03/02 م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	الغرض	1
3	المسؤوليات	2
4	المراجع	3
4	تشكيل اللجنة	4
6	مهام ومسؤوليات اللجنة	5
9	صلاحيات اللجنة	6
9	ضوابط عمل اللجنة	7
12	سرية أعمال اللجنة	8
13	تعارض المصالح	9
14	مكافآت أعضاء اللجنة	10
14	مراجعة وتحديث اللائحة	11
14	الإفصاح	12
15	النفذ	13

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الأولى: الغرض

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل لجنة المكافآت والترشيحات، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة الاستراتيجية والرقابية والتنظيمية والتشغيلية، وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في الشركة المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وتمثل الأهداف الرئيسية للجنة المكافآت والترشيحات في مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

- الاشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة.
- الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.
- الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين.
- إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.

المادة الثانية: المسؤوليات

- لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسات المتعلقة بعملها واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة المكافآت والترشيحات لإصدار وتحديث هذه اللائحة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه اللائحة بالنيابة عن مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.
- يتابع مجلس الإدارة عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

المادة الثالثة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/01/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/07/1 هـ الموافق 2020/02/25م. المعدل بقرار مجلس الهيئة رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/01 هـ الموافق 2022/06/30م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/06/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/09/14 هـ الموافق 2019/05/19م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/09/15 هـ الموافق 2019/05/20م، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م.
- لائحة الحوكمة للشركة.
- سياسات واجراءات العضوية للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة الحوكمة.

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

- وفقاً للمادة الثمانية وخمسون من لائحة حوكمة الشركة، تُشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة، على أن تصدر الجمعية العامة العادية للشركة قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وتحديد مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- يجب على مجلس إدارة الشركة أن يُشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- تُشكل لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم وينبغي ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل علي الأقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المكافآت والترشيحات.
 - أن يكون لدى المرشح إمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.
 - أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي.
 - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو تعسره عن الاجتماع عن بعد يقوم أعضاء اللجنة الحاضرون بتعيين رئيساً للاجتماع.
- يقوم عضو اللجنة بتأدية مهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
 - انتهاء دورة مجلس الادارة.
 - استقالته وذلك دون الاخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على إتمام مهامه في اللجنة.
 - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه اجراء تسوية مع دائنيه.
 - الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
 - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- فقدان في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب هذه اللائحة.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- يكون للجنة أمين سر يعين من قبل مجلس الإدارة.

المادة الخامسة: مهام ومسؤوليات اللجنة

في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:

أولاً: المكافآت

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- مراجعة سياسة المكافآت بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة العادية للشركة.
- تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للموظفين في الشركة، والتوصية بشأنها.
- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة منه وكبار التنفيذيين على أن يتضمن هذا التقرير توضيحاً للعلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحرافات جوهرية عن هذه السياسة.

ثانياً: الترشيحات

1. مجلس الادارة

- إعداد سياسة ومعايير لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة العادية للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً لسياسة العضوية المعتمدة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة.
- مراجعة سياسة عضوية مجلس الادارة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- دراسة حالات تعارض المصالح للراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية بشأنها.
- دراسة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانه المنبثقة منه، والتوصية في شأنها.

- التوصية لمجلس الادارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه المنبثقة منه.

2. أعضاء مجلس الادارة

- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- التوصية لمجلس الإدارة بإعادة ترشيح أو عزل عضو المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة منه.
- على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية.

3. كبار التنفيذيين

- التوصية لمجلس الإدارة بالسياسات والمعايير المناسبة لتعيين كبار التنفيذيين وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة، ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.
- وضع الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين ومراجعة الهيكل التنظيمي في الشركة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي واحاطته بها.
- مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.
- مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنوياً لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة.
- مراجعة برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي لكبار التنفيذيين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
- مراجعة أهداف التقويم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.
- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية لإدرجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع الضوابط والأنظمة المطبقة.
- وضع إجراءات التعاقب الوظيفي في حال شغور مركز أحد كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها. لتتمكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، ويكون للجنة الصلاحيات الآتية:
 - طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
 - الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

ثالثاً: البرنامج التعريفي لأعضاء المجلس المستجدين

- التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة وطبيعة أعمالها وجوانبها المالية والقانونية.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

رابعاً: مهام ومسؤوليات أخرى

- مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة والأطراف ذات العلاقة.
- مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فعاليتها.

المادة السادسة: صلاحيات اللجنة

لتمكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يكون لها الصلاحيات الآتية:

- حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
- حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
- يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.
- تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

المادة السابعة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سرها

- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
 - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
 - تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
 - يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
 - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
 - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
- تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.
- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

- تكون مهام أمين سر اللجنة كما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.
- لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرة واحدة كل سنة على الأقل، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايتها وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بـ(5) يوماً على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بـ(3) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيسي، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيسي بعد موافقة مجلس الإدارة.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة -في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها الا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.

رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

- يُعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
 - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
 - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
 - مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
 - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- يُرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يُرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين سرها.

خامساً: متابعة أعمال اللجنة

- يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس يلي اجتماع اللجنة.

سادساً: تقييم عمل اللجنة

- تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الثامنة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتيحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال -حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

المادة التاسعة: تعارض المصالح

- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته، جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة -بشكل مباشر أو غير مباشر- أياً من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها -حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها- كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

المادة العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.
- في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

المادة الحادية عشر: مراجعة وتحديث اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة المكافآت والترشيحات بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة الثانية عشر: الإفصاح

أولاً: الإفصاح عن سياسة المكافآت

- تقوم اللجنة بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المعلومات المتعلقة بسياسة المكافآت كما يلي:
- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.

ثانياً: الإفصاح عن دور لجنة المكافآت والترشيحات

وصف مختصر لاختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات ، مع ذكر إسم اللجنة ورئيسها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.

المادة الثالثة عشر: النفاذ

- تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة ولجنة المكافآت والترشيحات.
- يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة الترشيحات والمكافآت- بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.
- تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من اجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.



اجتماع الجمعية العامة شركة زهرة الواحة للتجارة شركة مساهمة سعودية عامة

بند رقم 15

قبل التعديل

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية
شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26م بناءً على توصية مجلس الإدارة بأجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	المقدمة	1
3	التعريفات	2
4	أهداف السياسة	3
4	المسؤوليات	4
4	المراجع	5
5	معايير المكافآت	6
6	مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	7
8	مكافآت الإدارة التنفيذية	8
9	صرف المكافآت	9
9	أحكام عامة	10
9	الإفصاح	11
10	النفذ	12

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

المادة الأولى: مقدمة

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بالشركة بهدف التوافق مع المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

المادة الثانية: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:
الهيئة: هيئة السوق المالية.

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

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركة: نظام الحوكمة لشركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

الشركة: شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

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

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.

الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة..

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

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

المكافآت: المبالغ والبدايات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها .

المادة الرابعة: المسؤوليات

- لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة الترشيحات والمكافآت لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض سياسة المكافآت على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية بالإدارة التنفيذية في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه السياسة بإشراف مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.

المادة الخامسة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/1/28هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1هـ الموافق 2020/02/25م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10هـ الموافق 2019/6/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/9/14هـ الموافق 2019/5/19م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

عنه والإدارة التنفيذية

- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15 هـ الموافق 2019/5/20م
- لائحة حوكمة الشركة.
- لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- لائحة عمل لجنة الحوكمة.

المادة السادسة: معايير المكافآت

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الاساسي للشركة، ومتطلبات لائحة الحوكمة، تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:

- انسجامها مع خطط الشركة الاستراتيجية وأهدافا طويلة المدى وقصيرة المدى وأنشطتها والقطاع الذي تعمل فيه والمهارة اللازمة لإدارتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت وإدارة الموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.
- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والاعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة الى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه تتكون من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات وفقاً للموضح في هذه السياسة.
- مكافأة أعضاء لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة وبناءً على توصية من مجلس الإدارة.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي.
- 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.
- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبة بردها.

المادة السابعة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها - إن وجدت - كما تقرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.
- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (1%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

- في جميع الأحوال، يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
 - يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
 - اعمالاً لما ورد في البنود السابقة من هذه المادة تكون مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وفقاً للجدول أدناه:
- 1- أعضاء مجلس الإدارة:

المبلغ	البيان
ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
مائة الف ريال (100,000 ريال)	مكافأة عضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)
صفر ريال	مكافأة عضو مجلس الإدارة التنفيذي

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

2- أعضاء لجنة المراجعة:

المبلغ	البيان
ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
ثلاثون الف ريال (30,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بالإضافة إلى صرف المكافأة السنوية المقطوعة.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

3- أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

4- أعضاء لجنة ادارة المخاطر:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

5- أعضاء لجنة الحوكمة:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

المادة الثامنة: مكافآت الإدارة التنفيذية

- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
 - راتب أساسي.
 - تأمين طبي له ولأسرته.
 - تأمين اجتماعي
 - بدل انتقال أو تأمين وسيلة انتقال مناسبة.
 - بدل سكن أو تأمين سكن مناسب له ولأسرته.
 - زيادة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
 - مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

عنه والإدارة التنفيذية

- مكافأة تحفيزية طويلة الأجل إن وجدت.
- البدلات والمزايا الأخرى كبديل لتعليم الأبناء وتذاكر السفر له ولأسرته والإجازة السنوية مدفوعة الأجر ومكافأة نهاية الخدمة وفقاً لقانون العمل السعودي ولائحة إدارة الموارد البشرية بالشركة.
- أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة السياسات والخطط والبرامج العامة لمكافآت كبار التنفيذيين وتقوم برفع ما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء السياسات والخطط والبرامج العامة التي تقرها لجنة الترشيحات والمكافآت والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة صرف الحوافز والمكافآت السنوية للرئيس التنفيذي ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

المادة التاسعة: صرف المكافآت

تصرف المكافآت -وفقاً لما هم منصوص عليه في جداول المكافآت والمزايا المرفقة في هذه السياسة- بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

المادة العاشرة: أحكام عامة

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، ولائحة الحوكمة.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المادة الحادية عشرة: الإفصاح

- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة أو خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

- دون الإخلال بما ورد في الفقرة السابقة من هذه المادة، تفصح الشركة عن أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية (أكبر خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أكبر المكافآت على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي) وفقاً للمتطلبات النظامية المحددة في لائحة الحوكمة.

المادة الثانية عشرة: النفاذ

تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة ويتم نشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة الترشيحات والمكافآت- بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.

بعد التعديل

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

شركة زهرة الواحة للتجارة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الاثنين بتاريخ 1442/09/14 هـ الموافق 2021/04/26 م بناءً على توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2020/4 المنعقد في 1441/12/02 هـ الموافق 2020/07/23 م.

عدلت هذه السياسة بناءً على تعديل نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات بناءً على المرسوم الملكي 132 وتاريخ 1443-12-01 هـ، بناءً على توصية مجلس الإدارة باجتماعه رقم 2023/1 المنعقد في 1444/08/10 هـ الموافق 2023/03/02 م.

المحتويات

الصفحة	الموضوع	المادة
3	المقدمة	1
3	التعريفات	2
4	أهداف السياسة	3
4	المسؤوليات	4
4	المراجع	5
5	معايير المكافآت	6
6	مكافأة اعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	7
8	مكافآت الإدارة التنفيذية	8
9	صرف المكافآت	9
9	أحكام عامة	10
9	الإفصاح	11
10	النفاذ	12

المادة الأولى: مقدمة

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بالشركة بهدف التوافق مع المادة (62) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

المادة الثانية: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:
الهيئة: هيئة السوق المالية.

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

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركة: نظام الحوكمة لشركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

الشركة: شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

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

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.

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

الاستراتيجية وتنفيذها، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة..

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

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها .

المادة الرابعة: المسؤوليات

- لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة المكافآت والترشيحات لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض سياسة المكافآت على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية بالإدارة التنفيذية في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه السياسة بإشراف مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.

المادة الخامسة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 3) بتاريخ 1437/01/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/07/1 هـ الموافق 2020/02/25م. المعدل بقرار مجلس الهيئة رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) بتاريخ 1443/12/01 هـ الموافق 2022/06/30م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/06/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/09/14 هـ الموافق 2019/05/19م.

- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-16-8) بتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2019-57-3) بتاريخ 1440/09/15 هـ الموافق 2019/05/20م، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (2023-5-8) بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م.
- لائحة حوكمة الشركة.
- لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
- لائحة عمل لجنة الحوكمة.

المادة السادسة: معايير المكافآت

- دون الإخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الاساس للشركة، ومتطلبات لائحة الحوكمة، تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:
- انسجامها مع خطط الشركة الاستراتيجية وأهدافا طويلة المدى وقصيرة المدى وأنشطتها والقطاع الذي تعمل فيه والمهارة اللازمة لإدارتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
 - أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
 - أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
 - الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
 - أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
 - أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات وإدارة الموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
 - تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والاعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة الى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه تتكون من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات وفقاً للموضح في هذه السياسة.
- مكافأة أعضاء لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل مجلس الإدارة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة الى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساس.
- 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.
- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة او تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.

المادة السابعة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها - إن وجدت - كما تقرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- يجوز ان تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الارباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.

- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (1%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
 - في جميع الأحوال، يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
 - يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
 - اعمالاً لما ورد في البنود السابقة من هذه المادة تكون مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وفقاً للجدول أدناه:
- 1- أعضاء مجلس الإدارة:

البيان	المبلغ
بدل حضور الجلسة الواحدة	ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)
مكافأة عضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)	مائة الف ريال (100,000 ريال)
مكافأة عضو مجلس الإدارة التنفيذي	صفر ريال

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

2- أعضاء لجنة المراجعة:

البيان	المبلغ
بدل حضور الجلسة الواحدة	ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)
مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)	ثلاثون الف ريال (30,000 ريال)

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بالإضافة إلى صرف المكافأة السنوية المقطوعة.

3- أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

4- أعضاء لجنة ادارة المخاطر:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

5- أعضاء لجنة الحوكمة:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

المادة الثامنة: مكافآت الإدارة التنفيذية

- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
 - راتب أساسي.
 - تأمين طبي له ولأسرته.
 - تأمين اجتماعي
 - بدل انتقال أو تأمين وسيلة انتقال مناسبة.
 - بدل سكن أو تأمين سكن مناسب له ولأسرته.

- زيادة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- مكافأة تحفيزية طويلة الأجل إن وجدت.
- البدلات والمزايا الأخرى كبديل لتعليم الأبناء وتذاكر السفر له ولأسرته والإجازة السنوية مدفوعة الأجر ومكافأة نهاية الخدمة وفقاً لقانون العمل السعودي ولائحة إدارة الموارد البشرية بالشركة.
- أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.
- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة السياسات والخطط والبرامج العامة لمكافآت كبار التنفيذيين وتقوم برفع ما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء السياسات والخطط والبرامج العامة التي تقرها لجنة الترشيحات والمكافآت والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة صرف الحوافز والمكافآت السنوية للرئيس التنفيذي ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

المادة التاسعة: صرف المكافآت

تصرف المكافآت -وفقاً لما هم منصوص عليه في جداول المكافآت والمزايا المرفقة في هذه السياسة- بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

المادة العاشرة: أحكام عامة

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، ولائحة الحوكمة.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المادة الحادية عشرة: الإفصاح

- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو

استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة أو خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر.

- دون الإخلال بما ورد في الفقرة السابقة من هذه المادة، تفصح الشركة عن أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية (أكبر خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أكبر المكافآت على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي التنفيذي) وفقاً للمتطلبات النظامية المحددة في لائحة الحوكمة.

المادة الثانية عشرة: النفاذ

تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة ويتم نشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة الترشيحات والمكافآت- بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.