



تقرير لجنة المراجعة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر

2025م

شركة خالد ظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية

تقرير لجنة المراجعة السنوي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م

عن أعمال لجنة المراجعة 2025م

لجنة المراجعة	من
تقرير أعمال لجنة المراجعة 2025م	الموضوع السنة المالية
1447/09/28هـ الموافق 2025/03/17م	تاريخ الإصدار

رئيس لجنة المراجعة الأستاذ: عبدالاله بن ملحم المفيز

أولاً: تمهيد:

سعادة أعضاء مجلس إدارة شركة خالد ظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية المحترمين
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

يسعد لجنة المراجعة أن تتقدم إلى مجلس الإدارة الموقر بتقريرها السنوي الشامل عن أعمالها خلال العام المالي 2025م.

وذلك امتثالاً لأحكام المادة الثامنة والثمانين (88) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، وانسجاماً مع الصلاحيات والمهام المنوطة باللجنة وفق لائحتها المعتمدة. يستعرض هذا التقرير ملخصاً للأعمال التي أنجزتها اللجنة، ورأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية للعام 2025م.

ثانياً: تكوين اللجنة:

وافق مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد بتاريخ 1446/11/26هـ الموافق 2024/06/03م على تشكيل لجنة المراجعة وتحديد مهامها وضوابط عملها ومكافأة أعضائها وحتى نهاية الدورة الحالية للمجلس بتاريخ 2028/04/28م، علماً بأن الأعضاء هم السادة التالية أسماؤهم:

تصنيف العضوية			المنصب	اسم عضو اللجنة
غير تنفيذي	تنفيذي	مستقل		
		✓	رئيس اللجنة من خارج مجلس الإدارة	الأستاذ عبدالله بن ملحم المفيز
		✓	عضو اللجنة وعضو مجلس الإدارة	الأستاذ أحمد بن محمد المنيفي
		✓	عضو اللجنة من خارج مجلس الإدارة	الأستاذ زياد بن محمد المطيري

ثالثاً: أعمال اللجنة خلال عام 2025م:

تقوم لجنة المراجعة بمساعدة مجلس الإدارة للوفاء بالمسؤوليات المنوطة به فيما يتعلق بالتحقق من وجود نظام رقابة داخلية فاعل داخل الشركة، وعليه تساعد لجنة المراجعة في التحقق من مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقدم التوصيات لمجلس الإدارة التي من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين.

3.1 عقدت اللجنة خلال العام المالي 2025م ثلاث اجتماعات بحضور جميع أعضائها وذلك لمتابعة وتنفيذ المهام المنوطة بها، كما حافظت اللجنة على الاتصال المباشر والمستمر بإدارات الشركة ذات العلاقة مثل الإدارة المالية.

3.2 قامت اللجنة بدراسة القوائم المالية النصف سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها وذلك بعد التحقق من نزاهتها وعدالتها وشفافيتها وإعدادها وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، وكذلك التحقق من استقلالية المراجع الخارجي.

3.3 قامت اللجنة بالموافقة على لائحة لجنة المراجعة ورفعها لمجلس الإدارة للاعتماد.

3.4 قامت اللجنة بمناقشة سياسة التحصيل وإضافة الملاحظات اللازمة قبل اعتمادها.

3.5 قامت اللجنة بمناقشة سياسة لجنة بيع الأصول والممتلكات وإضافة الملاحظات اللازمة قبل اعتمادها.

3.6 قامت اللجنة بطلب العمل على تطوير التقارير المالية والتشغيلية، بحيث تكون تقارير صادرة مباشرة من النظام المالي على هيئة لوحات معلومات (Dashboards) ، على أن تتضمن جميع التفاصيل والمؤشرات المالية اللازمة بما يدعم دقة المعلومات وسهولة متابعتها وتحليلها.

3.7 قامت اللجنة بالبحث عن شركات ومكاتب مراجعة داخلية حيث اطلعت على العديد من العروض المقدمة، وبعد دراسة العروض بعناية، أوصت اللجنة بتاريخ 2025/09/30م بتعيين/ شركة إبراهيم السلمي كمراجع داخلي للشركة وموافقة مجلس الإدارة بتاريخ 2025/10/01م.

3.8 كما نود الإشارة إلى أن المكتب لا يزال في طور إعداد تقييم المخاطر وخطة المراجعة الداخلية، ولم يتم الانتهاء منه بعد، في حين تم استكمال إعداد ميثاق المراجعة الداخلية و اعتماده.

رابعاً: رأي اللجنة في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر بالشركة:

تم تعيين مكتب متخصص للمراجعة الداخلية في شهر أكتوبر 2025م لتولي تنفيذ مهام وأنشطة المراجعة الداخلية في الشركة. كما قامت لجنة المراجعة بمراجعة واعتماد ميثاق المراجعة الداخلية بما يتوافق مع أفضل الممارسات والمعايير المهنية ذات الصلة.

ويجري حالياً إعداد خطة المراجعة الداخلية المبنية على تقييم المخاطر، وذلك بهدف توجيه أعمال المراجعة الداخلية نحو المجالات ذات الأهمية النسبية والتأثير الأكبر على أعمال الشركة، تمهيداً لاعتمادها والبدء في تنفيذها خلال الفترة القادمة.

وفي ضوء ما اطلعت عليه لجنة المراجعة وناقشته، وبالاستناد إلى تقرير المراجع الخارجي، لم يتبين للجنة وجود أوجه قصور جوهرية تؤثر بشكل مباشر على سلامة نظام الرقابة الداخلية، والمالية والمخاطر أو فعاليتهم، ومع ذلك، ونظراً لحدثة تفعيل وظيفة المراجعة الداخلية وكون خطة المراجعة الداخلية المبنية على تقييم المخاطر لا تزال قيد الإعداد، ترى اللجنة أن هناك فرصاً لتحسين وتطوير بعض الضوابط والإجراءات الرقابية، بما يعزز من نضج نظام الرقابة الداخلية ويرفع من كفاءته وفعاليتها بما يتناسب مع طبيعة أعمال الشركة وحجم أنشطتها.

وتوصي اللجنة بالاستمرار في أعمال المتابعة والمراجعة الدورية، واستكمال إعداد واعتماد خطة المراجعة الداخلية، والعمل على تنفيذ التوصيات الناتجة عن أعمال المراجعة الداخلية والمراجع الخارجي، بما يسهم في تعزيز بيئة الرقابة الداخلية خلال الفترات القادمة.

وفي الختام، تود اللجنة أن تتقدم بجزيل الشكر والتقدير لمجلس إدارة الشركة على دعمه المتواصل لأعمال اللجنة خلال عام 2025م واستجابته لمتطلباتها وتوفيره لاحتياجاتها لتمكينها من أداء مهامها على أكمل وجه.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،،،

رئيس لجنة المراجعة

عبدالله بن ملحم المفيز





مراجع الحسابات الخارجي للشركة للعام المالي 2026م

قرار لجنة المراجعة رقم 2026/02م

لشركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية

لاجتماعها المنعقد بتاريخ 1447/09/28هـ الموافق 2026/03/17م

بعد أن أطلع أعضاء لجنة المراجعة على العروض المقدمة من مراجعي الحسابات الخارجيين
أخذ أعضاء لجنة المراجعة القرار التالي:

القرار رقم 2026/02م

قامت لجنة المراجعة بدراسة وتحليل العروض المقدمة من مكاتب المراجعة، وذلك لغرض تعيين
مراجع حسابات خارجي لمراجعة القوائم المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية في عام 2026م.
وبناءً عليه، فقد قرر أعضاء لجنة المراجعة بالإجماع الرفع لمجلس الإدارة بترشيح أحد مكاتب
المراجعة المدرجة أدناه لتولي مهام مراجعة حسابات الشركة للعام المالي 2026م، مع التوصية
بالاستمرار في التعاقد مع شركة (مهام للاستشارات المهنية) كمراجع حسابات خارجي للشركة لعام
2026م، والرفع إلى الجمعية العامة لاعتماده.

المبلغ	الاسم
ريال سعودي (275,000)	شركة مهام للاستشارات المهنية
ريال سعودي (450,000)	شركة الخراشي
ريال سعودي (550,000)	شركة RSM
ريال سعودي (255,000)	شركة طلال أبو غزاله

التوقيع	الصفة	أعضاء لجنة المراجعة
	رئيس لجنة المراجعة	عبد الإله بن ملحم المفيز
	عضو لجنة المراجعة	أحمد بن محمد المنيفي
	عضو لجنة المراجعة	زياد بن محمد المطيري



مقترح تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين

تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين

*	المادة	قبل التعديل	بعد التعديل	ملاحظات
1	المادة الثالثة: (الهدف)	<p>تهدف هذه السياسة إلى:</p> <p>3.1 الانسجام مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>3.2 تقديم المكافآت بفرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل.</p> <p>3.3 الانسجام مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>3.4 الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات (من نفس القطاع) في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>3.5 التنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة عند التعيينات الجديدة.</p> <p>3.6 تنظيم آلية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>	<p>تهدف هذه السياسة إلى:</p> <p>3.1 الانسجام مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>3.2 تقديم المكافآت بفرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل.</p> <p>3.3 الانسجام مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>3.4 الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات (من نفس القطاع) في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>3.5 التنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة عند التعيينات الجديدة.</p> <p>3.6 تنظيم آلية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>	-
2	المادة الرابعة: (النطاق)	<p>تنطبق هذه السياسة على مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين السر بالشركة، ولا يجوز الاسترشاد بها لتطبيقها بشكل كلي أو جزئي على عموم موظفي الشركة .</p>	<p>تنطبق هذه السياسة على مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر مجلس الادارة بالشركة، كما تشكل إطار لمكافآت كبار التنفيذيين.</p>	-
3	المادة الخامسة: () ضوابط مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر المجلس واللجان وكبار التنفيذيين ()	<p>5.1 تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة نظير أعمال مجلس الإدارة مبلغاً معيناً وبدل حضور عن الجلسات بالإضافة إلى أي مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>5.2 تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من المستحقات التي يقرها مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>5.3 تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>5.4 إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة ، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p>	<p>5.1 تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة نظير أعمال مجلس الإدارة مبلغاً معيناً، ويجوز التفاوت بحسب الخبرة والمهام، كما يحصل الأعضاء على بدل حضور عن الجلسات بالإضافة إلى أي مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا. ويجب ان لا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة او تكون مبنية بشكل مباشر او غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>5.2 تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من المستحقات التي يقرها مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>5.3 تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p>	-

تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين

<p>5.4 إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها الرئيس التنفيذي أو كبار التنفيذيين أو عضو مجلس الإدارة ، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>5.5 إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من الأعضاء مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p> <p>5.6 يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو فنية، أو إدارية، أو استشارية 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.</p> <p>5.7 يحدد ويعتمد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لعضوية اللجان المنبثقة من المجلس.</p> <p>5.8 عند تشكيل عضوية لجنة المراجعة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، ويجوز أن يحدد النظام الأساس الحد الأعلى لإجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان.</p> <p>5.9 يجب أن يراعى مجلس الإدارة في اقتراح المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه وأعضاء لجانه إلى المعايير التالية:</p> <p>5.9.1 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها الأعضاء، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>5.9.2 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>5.9.3 الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة الأعضاء.</p> <p>5.9.4 أن تكون المكافأة متناسبة بشكل معقول لاستقطاب الأعضاء ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>5.10 لا يتجاوز الحد الأقصى للمبلغ المدفوع الحد الأقصى المحدد في النظام الأساس - إن وجد.</p> <p>5.11 يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.</p> <p>5.12 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>5.13 يتم تقدير مبلغ المكافأة السنوي بناءً على تاريخ الالتحاق ومغادرة عضو المجلس (بشرط تحقق حضور الحد الأدنى وهو ثلثي الاجتماعات المنعقدة بين (تاريخ الالتحاق والمغادرة خلال الفترة).</p>	<p>5.5 إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من الأعضاء مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p> <p>5.6 يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو فنية، أو إدارية، أو استشارية 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.</p> <p>5.7 يحدد ويعتمد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لعضوية اللجان المنبثقة من المجلس.</p> <p>5.8 عند تشكيل عضوية لجنة المراجعة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، ويجوز أن يحدد النظام الأساس الحد الأعلى لإجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان.</p> <p>5.9 يجب أن يراعى مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه وأعضاء لجانه إلى المعايير التالية:</p> <p>5.9.1 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها الأعضاء، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>5.9.2 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>5.9.3 الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة الأعضاء.</p> <p>5.9.4 أن تكون المكافأة متناسبة بشكل معقول لاستقطاب الأعضاء ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>5.10 لا يتجاوز الحد الأقصى للمبلغ المدفوع الحد الأقصى المحدد في نظام الشركات أو النظام الأساسي.</p> <p>5.11 يحق لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة من المجلس الحصول على المكافأة السنوية بشرط حضور ثلثي الاجتماعات المنعقدة على الأقل خلال هذه الفترة.</p> <p>5.12 يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.</p> <p>5.13 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس في اجتماع الجمعية العامة.</p>	
---	---	--

تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين

		<p>5.14 يتم تقدير مبلغ المكافأة السنوي بناءً على تاريخ الالتحاق ومغادرة عضو المجلس (بشروط تحقق حضور الحد الأدنى وهو ثلثي الاجتماعات المنعقدة بين تاريخ الالتحاق والمغادرة خلال الفترة).</p>	
	<p>6.1 تصرف مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة مبلغ (100,000) ريال سنوياً .</p> <p>6.2 تصرف مكافأة سنوية لأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (50,000) ريال سنوياً .</p> <p>6.3 تصرف مكافأة سنوية لأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس مبلغ (30,000) ريال سنوياً .</p> <p>6.4 يستحق كل عضو في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس بدل حضور الجلسات بواقع (3,000) ريال للجلسة الواحدة عدا القرارات الطارئة التي تكون فيها الموافقات بالتمرير.</p> <p>6.5 عند شغل العضو أكثر من منصب في آن واحد فإنه يستحق مكافأة على كل منصب يشغله.</p> <p>6.6 يصرف لعضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة المقيم خارج مدينة الرياض مصاريف السفر والإقامة التي يتكبدها لحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان.</p> <p>6.7 تصرف مكافأة سنوية لأمين سر مجلس الإدارة مبلغ (12,000) ريال سنوياً وفي حال كُلف أمين سر المجلس أمانة اللجان المنبثقة من المجلس يستحق مكافأة سنوية مماثلة لها عن كل لجنة.</p> <p>6.8 يستحق أمين سر مجلس الإدارة بدل حضور الجلسات بواقع (1,000) ريال للجلسة الواحدة عن اجتماعات مجلس الإدارة وفي حال كُلف أمين سر المجلس أمانة اللجان المنبثقة من المجلس يستحق بدل حضور مماثل عن اجتماعات كل لجنة.</p> <p>6.9 تصرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين السر بشكل سنوي وبعد اعتماد القوائم المالية للعام المنصرم.</p>	<p>6.1 تصرف مكافأة سنوية لجميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس مبلغ (30,000) ريال سنوياً لكل عضو.</p> <p>6.2 يستحق كل عضو في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين (الرئيس التنفيذي) بدل حضور الجلسات بواقع (3,000) ريال للجلسة الواحدة عدا الجلسات الطارئة التي تكون فيها الموافقات بالتمرير.</p> <p>6.3 عند شغل العضو أكثر من منصب في آن واحد فإنه يستحق مكافأة على كل منصب يشغله.</p> <p>6.4 يصرف لعضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة المقيم خارج مدينة الرياض مصاريف السفر والإقامة التي يتكبدها لحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان.</p> <p>6.5 تصرف مكافأة سنوية لأمين سر مجلس الإدارة مبلغ (12,000) ريال سنوياً وفي حال كُلف أمين سر المجلس أمانة اللجان المنبثقة من المجلس يستحق مكافأة سنوية مماثلة لها عن كل لجنة.</p> <p>6.6 يستحق أمين سر مجلس الإدارة بدل حضور الجلسات بواقع (1,000) ريال للجلسة الواحدة عن اجتماعات مجلس الإدارة وفي حال كُلف أمين سر المجلس أمانة اللجان المنبثقة من المجلس يستحق بدل حضور مماثل عن اجتماعات كل لجنة.</p> <p>6.7 تصرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين السر بشكل سنوي وبعد اعتماد القوائم المالية للعام المنصرم.</p> <p>6.8 تصرف مكافآت كبار التنفيذيين وفقاً لسياسة حوافز ومكافآت كبار التنفيذيين بالشركة.</p>	<p>المادة السادسة:) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر المجلس واللجان)</p> <p>4</p>
<p>إضافة مادة</p>	<p>يقوم المجلس او لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة -في حال تشكيلها- 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:</p> <p>7.1 راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).</p> <p>7.2 بدلات تشتمل على سبيل المثال لاد الحصر، بدل السكن الخ.</p> <p>7.3 مزايا تأمين طبي له ولعائلته.</p> <p>7.4 مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم إعداده هذا الخصوص.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>المادة السابعة: (مكافآت كبار التنفيذيين)</p> <p>5</p>

	<p>7.5 الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)؛</p> <p>7.6 مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة .</p> <p>7.7 يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لحوافز ومكافآت كبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بتوصية من لجنة لمكافآت والترشيحات -في حال تشكيلها.</p> <p>7.8 يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.</p> <p>7.9 تصرف مكافآت كبار التنفيذيين وفقاً لسياسة حوافز ومكافآت كبار التنفيذيين بالشركة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.</p>		
تعديل رقم المادة فقط	لا يوجد	<p>يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانه، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو إدارية، أو استشارية، أو فنية، ويكون الإفصاح بشكل إلزامي ومفصل في تقارير مجلس الإدارة التي تصدر عن الفترات المالية المقررة بشكل مفصل حسب ما هو محدد في لائحة حوكمة الشركات.</p>	6 المادة الثامنة: (الإفصاح عن المكافآت)
تعديل رقم المادة فقط	لا يوجد	<p>تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة ويتم التعديل على السياسة متى ما كان ذلك لازماً لمواءمة أي تعديلات جديدة في أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية أو لتحقيق مصلحة الشركة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح أو القرارات أو التعاميم من الجهات ذات العلاقة.</p>	7 المادة التاسعة: (النفاذ وتعديل السياسة)



شركة خالد الظافر اللوجستية
Khaled Dhafer Logistics

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من

المجلس وكبار التنفيذيين

شركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية

المعتمدة من الجمعية العامة بتاريخ **//1447هـ الموافق **/**/2026م**

الإصدار " الثاني " 2026م

المحتويات

- 3..... معلومات السياسة
- 4..... المادة الأولى: التعريفات
- 5..... المادة الثانية: التمهيد
- 5..... المادة الثالثة: الهدف
- 5..... المادة الرابعة: النطاق
- المادة الخامسة: ضوابط مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر المجلس واللجان
5..... وكبار التنفيذيين
- 6..... المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر المجلس واللجان
- 7..... المادة السابعة: مكافآت كبار التنفيذيين
- 8..... المادة السابعة: الإفصاح عن المكافآت
- 8..... المادة الثامنة: النفاذ وتعديل السياسة

معلومات السياسة

1.1	رقم الإصدار/ التعديل	سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين	اسم السياسة
		إدارة الحوكمة	إعداد
التوصية			
التاريخ	الوحدة التنظيمية	الاسم	
2026/03/25م	مجلس إدارة شركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية	أعضاء مجلس الإدارة	
الاعتماد			
التاريخ	الوحدة التنظيمية	الاسم	
2026/**/**م	الجمعية العامة لشركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية	الجمعية العامة	

المادة الأولى: التعريفات

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك وتعد قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها" مرجع أساسي لما يرد في هذه الوثيقة من مصطلحات غير معرفة.

1.1 **الشركة:** شركة خالد الظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية.

1.2 **الجمعية العامة:** الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).

1.3 **النظام :** النظام الأساس للشركة.

1.4 **نظام الشركات:** النظام الصادر بالمرسوم ملكي رقم (م/132) وتاريخ 1/12/1443هـ.

1.5 **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة شركة خالد الظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية.

1.6 **اللجان المنبثقة من المجلس:** هي اللجان المنبثقة من مجلس إدارة شركة خالد الظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية

1.7 **الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية

وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

1.8 **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 تأديته عمله، (وتشمل المكافآت الثابتة الرواتب والبدلات والمزايا العينية، وتشمل المكافآت

المتغيرة المكافآت الدورية والأرباح والخطط التحفيزية قصيرة الأجل وطويلة الأجل والأسهم الممنوحة).

المادة الثانية: التمهيد

أعدت هذه السياسة امثالاً لما نصت عليه الفقرة (1) من المادة (58) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية المتضمنة: (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) وذلك بغرض اتباع سياسة وقواعد واضحة للمكافآت المستحقة ولتحقيق الامتثال لتطبيق سياسات الحوكمة وتطبيق مبادئ الإفصاح والشفافية، في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها، وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة، وتتطلع الشركة لتحقيق الامتثال الكامل للأنظمة والقواعد واللوائح التي تحكم أعمالها من خلال متابعه اصدار وتحديث اللوائح، السياسات المنظمة لعمل الشركة مع متابعه وتقييم الامتثال لتنفيذها.

المادة الثالثة: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

- 3.1 الانسجام مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 3.2 تقديم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- 3.3 الانسجام مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 3.4 الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات (من نفس القطاع) في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 3.5 التنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة -في حال تشكيلها- عند التعيينات الجديدة.
- 3.6 تنظيم آلية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

المادة الرابعة: النطاق

تنطبق هذه السياسة على مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر مجلس الإدارة بالشركة، كما تشكل إطاراً لمكافآت كبار التنفيذيين.

المادة الخامسة: ضوابط مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر المجلس واللجان

وكبار التنفيذيين

- 5.1 تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة نظير أعمال مجلس الإدارة مبلغاً معيناً، ويجوز التفاوت بحسب الخبرة والمهام، كما يحصل الأعضاء على بدل حضور عن الجلسات بالإضافة إلى أي مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا. ويجب ان لا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة او تكون مبنية بشكل مباشر او غير مباشر على ربحية الشركة.
- 5.2 تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من المستحقات التي يقرها مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

- 5.3 تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس 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.
- 5.4 إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها الرئيس التنفيذي أو كبار التنفيذيين أو عضو مجلس الإدارة، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 5.5 إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من الأعضاء مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.
- 5.6 يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو فنية، أو إدارية، أو استشارية 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 الأساس.
- 5.7 يقترح مجلس الإدارة المكافآت السنوية لعضوية اللجان المنبثقة من المجلس.
- 5.8 عند تشكيل عضوية لجنة المراجعة من مجلس الإدارة، يراعى عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، ويجوز أن يحدد النظام الأساس الحد الأعلى لإجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان.
- 5.9 يجب أن يراعى مجلس الإدارة في اقتراح المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه وأعضاء لجانه إلى المعايير التالية:
- 5.9.1 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها الأعضاء، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 5.9.2 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- 5.9.3 الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة الأعضاء.
- 5.9.4 أن تكون المكافأة متناسبة بشكل معقول لاستقطاب الأعضاء ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- 5.10 لا يتجاوز الحد الأقصى للمبلغ المدفوع الحد الأقصى المحدد في النظام الأساس - إن وجد-
- 5.11 يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- 5.12 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس في اجتماع الجمعية العامة.
- 5.13 يتم تقدير مبلغ المكافأة السنوي بناءً على تاريخ الالتحاق ومغادرة عضو المجلس (بشرط تحقق حضور الحد الأدنى وهو ثلثي الاجتماعات المنعقدة بين تاريخ الالتحاق والمغادرة خلال الفترة).

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين سر المجلس واللجان.

- 6.1 تصرف مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة مبلغ (100,000) ريال سنوياً .
- 6.2 تصرف مكافأة سنوية لأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (50,000) ريال سنوياً .
- 6.3 تصرف مكافأة سنوية لأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس مبلغ (30,000) ريال سنوياً .
- 6.4 يستحق كل عضو في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس بدل حضور الجلسات بواقع (3,000) ريال للجلسة الواحدة عدا القرارات الطارئة التي تكون فيها الموافقات بالتمرير.

- 6.5 عند شغل العضو أكثر من منصب في آن واحد فإنه يستحق مكافأة على كل منصب يشغله.
- 6.6 يصرف لعضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة المقيم خارج مدينة الرياض مصاريف السفر والإقامة التي يتكبدها لحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان.
- 6.7 تصرف مكافأة سنوية لأمين سر مجلس الإدارة مبلغ (12,000) ريال سنوياً وفي حال كُلف أمين سر المجلس أمانة اللجان المنبثقة من المجلس يستحق مكافأة سنوية ماثلة لها عن كل لجنة.
- 6.8 يستحق أمين سر مجلس الإدارة بدل حضور الجلسات بواقع (1,000) ريال للجلسة الواحدة عن اجتماعات مجلس الإدارة وفي حال كُلف أمين سر المجلس أمانة اللجان المنبثقة من المجلس يستحق بدل حضور مماثل عن اجتماعات كل لجنة.
- 6.9 تصرف مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وأمين السر بشكل سنوي وبعد اعتماد القوائم المالية للعام المنصرم.

المادة السابعة: مكافآت كبار التنفيذيين

يقوم المجلس او لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة -في حال تشكيلها- 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:

- 7.1 راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).
- 7.2 بدلات تشتمل على سبيل المثال لا الحصر، بدل السكن الخ،
- 7.3 مزايا تأمين طبي له ولعائلته،
- 7.4 مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم إعداده في هذا الخصوص.
- 7.5 الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).
- 7.6 مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة .
- 7.7 يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لحوافز ومكافآت كبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بتوصية من لجنة لمكافآت والترشيحات -في حال تشكيلها.
- 7.8 يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.
- 7.9 تصرف مكافآت كبار التنفيذيين وفقاً لسياسة حوافز ومكافآت كبار التنفيذيين بالشركة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

المادة الثامنة: الإفصاح عن المكافآت

يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانه، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو إدارية، أو استشارية، أو فنية، ويكون الإفصاح بشكل إلزامي ومفصل في تقارير مجلس الإدارة التي تصدر عن الفترات المالية المقررة بشكل مفصل حسب ما هو محدد في لائحة حوكمة الشركات.

المادة التاسعة: النفاذ وتعديل السياسة

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة ويتم التعديل على السياسة متى ما كان ذلك لازماً لمواءمة أي تعديلات جديدة في أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية أو لتحقيق مصلحة الشركة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح أو القرارات أو التعاميم من الجهات ذات العلاقة.



مقترح تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة

بعد التعديل	قبل التعديل	المادة	*
<p>10.1 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>10.2 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>10.3 للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>10.4 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، على أن يُثبت ذلك بمحضر الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.</p> <p>10.5 تجتمع اللجنة في مقر الشركة أو في أي مكان آخر يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة.</p> <p>10.6 تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة، وترسل الدعوة للأعضاء مع جدول الأعمال ووثائقه قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة.</p> <p>10.7 يتم جدولة اجتماعات اللجنة مسبقاً - قبل بداية العام المعين - بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجلس إدارة الشركة ولجانه.</p> <p>10.8 لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء.</p> <p>10.9 يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعات استثنائية بدعوة من رئيسها، أو بطلب عضوين من أعضائها، أو بطلب من المجلس، أو الرئيس التنفيذي، على أن يُبين في الدعوة الأسباب الموجبة للاجتماع</p> <p>10.10 يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة الاجتماع والموافقة على جدول الأعمال.</p> <p>10.11 لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، يكون لكل عضو صوت واحد، وفي حال تساوي الأصوات يتم الترجيح بصوت الرئيس.</p> <p>10.12 يجب توثيق اجتماعات اللجنة من خلال تسجيل صوتي ومرئي للاجتماع وارشفتها كمرجع بالإضافة الى إعداد محاضر الاجتماع تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين</p> <p>10.13 يمكن أن تتم الاجتماعات بالوسائل الإلكترونية.</p>	<p>10.1 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>10.2 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>10.3 للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>10.4 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، على أن يثبت ذلك بمحضر الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.</p> <p>10.5 تجتمع اللجنة في مقر الشركة أو في أي مكان آخر يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة.</p> <p>10.6 تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة، وترسل الدعوة للأعضاء مع جدول الأعمال ووثائقه قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة.</p> <p>10.7 يتم جدولة اجتماعات اللجنة مسبقاً - قبل بداية العام المعين - بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجلس إدارة الشركة ولجانه.</p> <p>10.8 لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء.</p> <p>10.9 يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعات استثنائية بدعوة من رئيسها، أو بطلب عضوين من أعضائها، أو بطلب من المجلس، أو الرئيس التنفيذي، على أن يُبين في الدعوة الأسباب الموجبة للاجتماع</p> <p>10.10 يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة الاجتماع والموافقة على جدول الأعمال.</p> <p>10.11 لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، يكون لكل عضو صوت واحد، وفي حال تساوي الأصوات يتم الترجيح بصوت الرئيس.</p> <p>10.12 يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين</p> <p>10.13 يمكن أن تتم الاجتماعات بالوسائل الإلكترونية.</p>	<p>المادة العاشرة: (الاجتماعات والحضور وقرارات لجنة المراجعة)</p>	<p>1</p>



شركة خالد الظافر اللوجستية
Khaled Dhafer Logistics

لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية

المعتمدة من الجمعية العامة بتاريخ 1447/**/**هـ الموافق 2026/**/**م

الإصدار " الثاني " 2026م

المحتويات

- 3..... معلومات اللائحة
- 4..... المادة الأولى: التمهيد
- 4..... المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة
- 5..... المادة الثالثة: أهداف لجنة المراجعة
- 5..... المادة الرابعة: عوارض الاستقلال
- 6..... المادة الخامسة: اختصاصات لجنة المراجعة وصلاحيتها ومسؤوليتها
- 7..... المادة السادسة: صلاحيات لجنة المراجعة
- 8..... المادة السابعة: مهام رئيس لجنة المراجعة ومسؤولياته
- 8..... المادة الثامنة: مهام أعضاء لجنة المراجعة ومسؤولياتهم
- 9..... المادة التاسعة: مهام الأمين ومسؤولياته
- 9..... المادة العاشرة: الاجتماعات والحضور وقرارات لجنة المراجعة
- 10..... المادة الحادية عشرة: سياسة مكافآت أعضاء لجنة المراجعة وأمين اللجنة
- 10..... المادة الثانية عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
- 10..... المادة الثالثة عشرة: انتهاء عضوية لجنة المراجعة
- 10..... المادة الرابعة عشرة: تقرير لجنة المراجعة
- 11..... المادة الخامسة عشرة: تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية
- 11..... المادة السادسة عشرة: خطة المراجعة الداخلية
- 11..... المادة السابعة عشرة: تقرير المراجعة الداخلية
- 12..... المادة الثامنة عشرة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية
- 12..... المادة التاسعة عشرة: ترتيبات تقديم الملحوظات
- 12..... المادة العشرون: الامتثال والمساءلة
- 12..... المادة الحادية والعشرون: أحكام ختامية
- 13..... المادة الثانية والعشرون: النفاذ وتعديل السياسة

معلومات اللائحة

رقم الإصدار	لائحة عمل لجنة المراجعة		اسم اللائحة
	إدارة الحوكمة		إعداد
2			
التوصية			
التاريخ	الوحدة التنظيمية	الاسم	
2025/09/11م	لجنة المراجعة لشركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية	أعضاء لجنة المراجعة	
التوصية			
التاريخ	الوحدة التنظيمية	الاسم	
2025/09/29م	مجلس إدارة شركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية	أعضاء مجلس الإدارة	
الاعتماد			
التاريخ	الوحدة التنظيمية	الاسم	
2026/**/**م	الجمعية العامة لشركة خالد الظافر واخوانه للخدمات اللوجستية	الجمعية العامة	

المادة الأولى: التمهيد

أعدت هذه السياسة امثالاً لما نصت عليه الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية المتضمنة: (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) و تستند لائحة لجنة المراجعة إلى نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة والنظام الاساسي للشركة. وجود نظام رقابة داخلية فاعل، هو أحد المسؤوليات الرئيسية المناطة بمجلس الإدارة، وتمثل المهمة الأساسية للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، والغرض الذي من أجله تم تشكيل اللجنة هو المراقبة على أعمال الشركة وخصوصاً فيما يتعلق بالنواحي المالية والتدقيق والمراجعة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة ومهنية عالية وتكلفة مناسبة.

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

- 2.1 تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 2.2 يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
- 2.3 يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- 2.4 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 2.5 يجب أن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في المادة الرابعة من هذه اللائحة.
- 2.6 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.
- 2.7 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.
- 2.8 يُشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 2.9 في حال شغل منصب أحد أعضاء اللجنة، فلمجلس الإدارة أن يعين عضواً بديلاً ويكمل لعضو البديل مدة سلفة كما أن لمجلس الإدارة إبقاء المقعد شاغراً بشرط ألا يقل مجموع الأعضاء المتبقين عن ثلاثة أعضاء.
- 2.10 يتم إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيرات.
- 2.11 يجب أن لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة مدة المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار حالات انتهاء العضوية لأي من الأعضاء وذلك وفق المادة الثالثة عشرة من هذه اللائحة.

المادة الثالثة: أهداف لجنة المراجعة

تقوم لجنة المراجعة بمساعدة مجلس الإدارة للوفاء بمسؤولياته الرقابية على النظم المالية والتشغيلية والمعلوماتية للشركة وتهدف اللجنة بالأخص الى:

- 3.1 مساعدة مجلس الإدارة لتأدية مسؤولياته الاشرافية.
- 3.2 التقييم والتحقق من مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية، وسلامة ونزاهة ودقة وموثوقية التقارير المالية.
- 3.3 التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسؤوليات اللجنة من خلال الاليات المعمول بها مثل التقرير السنوي للمراجعة الداخلية.
- 3.4 التأكد من استيفاء وكفاية واستقلالية أعمال المراجعة الداخلية والخارجية.
- 3.5 التحقق من استجابة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة.
- 3.6 التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.

المادة الرابعة: عوارض الاستقلال

- 4.1 يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامهم وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- 4.2 على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- 4.3 يتنافى مع الاستقلال اللزوم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:
 - 4.3.1 أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - 4.3.2 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.
 - 4.3.3 أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - 4.3.4 أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - 4.3.5 أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - 4.3.6 أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - 4.3.7 أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - 4.3.8 أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما أقل.
 - 4.3.9 أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يمارس التجارة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

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

المادة الخامسة: اختصاصات لجنة المراجعة وصلاحياتها ومسؤوليتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

5.1 التقارير المالية:

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

5.2 المراجعة الداخلية:

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

5.3 مراجع الحسابات:

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

5.4 ضمان الالتزام:

- 5.4.1 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 5.4.2 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

5.4.3 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

5.4.4 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

5.5 إدارة المخاطر:

- 5.5.1 الإشراف وتعزيز إطار الشركة لإدارة المخاطر.
- 5.5.2 تحديد ورصد مخاطر الشركة الرئيسية والعمل على تقييم إدارتها ومواءمة أنشطة إدارة المخاطر مع الأهداف والسياسات العامة التابعة للشركة.
- 5.5.3 التأكد من حجم المخاطر ودراساتها بحكمة.
- 5.5.4 التوصية بالموافقة على سياسات وإجراءات إدارة المخاطر والتي تحدد الحد الأدنى للرصد والمراقبة المناسبة، ووضع حدود للمخاطر وتحديدها كذلك تحديد متطلبات تقديم التقارير من وجهة نظر الإدارة.
- 5.5.5 استقبال التقارير السنوية من المراجع الداخلي حول تنفيذ سياسات وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة، وتقديم توصيات من أجل التغيير في حال حدوث أي مشاكل مع الإدارة أو منهجيات المراجعة الداخلية.
- 5.5.6 توفير الرقابة الإدارية لمتابعة الإجراءات الإدارية المطلوبة وتضمن تحليل المخاطر المستقبلية والنظرة طويلة الأمد في مختلف الجهات.
- 5.5.7 إجراء تقييم سنوي للاستراتيجيات التجارية للشركة والخطط الموضوعة من منظور المخاطر.
- 5.5.8 مناقشة السياسات المتعلقة بتقييم المخاطر وإدارة المخاطر التي من الممكن أن تتعرض لها الشركة ومراجعة الخطوات التي تتخذها إدارة الشركة لرصد ومراقبة التعرض للمخاطر المالية.
- 5.5.9 مراجعة وتقييم مخاطر الأنشطة الرئيسية على أساس دوري.
- 5.5.10 مراجعة أي مطالبات قانونية على الشركة بالتواصل مع مستشاري الشركة القانونيين لمعرفة أثر تلك المطالبات على أعمال الشركة.
- 5.5.11 مراجعة خطة عمل استمرارية الشركة.

المادة السادسة: صلاحيات لجنة المراجعة

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

- 6.1 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- 6.2 أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 6.3 أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 6.4 يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها الى أي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين.
- 6.5 التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً.

- 6.6 الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية بمن ترى من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها وفي حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- 6.7 تختص اللجنة بشكل رئيسي على مراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها :
- 6.7.1 طلب أي إيضاح أو بيان أو معلومة من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 6.7.2 مقابلة مراجع الحسابات ومنسوبي الشركة بمن فيهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وإبداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها.
- 6.7.3 اعتماد ضوابط ترشيح مراجع الحسابات.
- 6.7.4 اعتماد لائحة عمل إدارة المراجعة الداخلية.
- 6.7.5 اعتماد خطة وموازنة إدارة المراجعة الداخلية.
- 6.7.6 اعتماد الهيكل التنظيمي للمراجعة الداخلية .
- 6.7.7 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إنهاء عمل رئيس المراجعة الداخلية سواءً بسبب الاستقالة أو العجز أو الإغفاء.
- 6.7.8 اقتراح الراتب الشهري والبدلات والمزايا الأخرى المخصصة لرئيس المراجعة الداخلية.
- 6.7.9 اعتماد تقييم الأداء السنوي لرئيس المراجعة الداخلية واقتراح المكافآت والعلوات السنوية الخاصة به.

المادة السابعة: مهام رئيس لجنة المراجعة ومسؤولياته

- 7.1 الإشراف على أعمال اللجنة، وضمان الالتزام بلوائحها.
- 7.2 إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها .
- 7.3 ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية، وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الإستراتيجية.
- 7.4 متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.
- 7.5 رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة .
- 7.6 تعيين أمين سر للجنة، وذلك بعد التشاور مع أعضاء اللجنة.
- 7.7 تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.

المادة الثامنة: مهام أعضاء لجنة المراجعة ومسؤولياتهم

- 8.1 التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.
- 8.2 الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة، والمشاركة الفعالة في أعمالها، ويجب على كل عضوٍ حضورُ ما لا يقل عن ثلثي الاجتماعات المنعقدة في السنة، والتوقيع على محاضر الاجتماعات وقرارات اللجنة.
- 8.3 إخطار الرئيس أو أمين السر عندما يطرأ عليه ما يستوجب غياب العضو أو عدم مشاركته في أي اجتماع.
- 8.4 المساهمة بالتراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع أخذ المصلحة العامة للشركة في الاعتبار.

- 8.5 الإفصاح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة للعضو في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة، أو أي أعمال أو عقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، واثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصية في هذا الشأن.
- 8.6 الإفصاح للجنة إذا لم تتوافق عضوية العضو مع شروط ووظايب العضوية المبينة في اللائحة، في حال طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والوظايب.

المادة التاسعة: مهام الأمين ومسؤولياته

يتولى أمين اللجنة المهام الآتية:

- 9.1 تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- 9.2 تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- 9.3 حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد المحاضر وحفظها في سجل خاص.
- 9.4 تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاتها.
- 9.5 توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- 9.6 تزويد أمانة مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

المادة العاشرة: الاجتماعات والحضور وقرارات لجنة المراجعة

- 10.1 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- 10.2 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- 10.3 للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 10.4 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، على أن يُثبت ذلك بمحضر الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.
- 10.5 تجتمع اللجنة في مقر الشركة أو في أي مكان آخر يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة.
- 10.6 تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة، وترسل الدعوة للأعضاء مع جدول الأعمال ووثائقه قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة.
- 10.7 يتم جدولة اجتماعات اللجنة مسبقاً - قبل بداية العام المعين - بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجلس إدارة الشركة ولجانه.
- 10.8 لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء.
- 10.9 يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعات استثنائية بدعوة من رئيسها، أو بطلب عضوين من أعضائها، أو بطلب من المجلس، أو الرئيس التنفيذي، على أن يبين في الدعوة الأسباب الموجبة للاجتماع.
- 10.10 يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة الاجتماع والموافقة على جدول الأعمال.

- 10.11 لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، يكون لكل عضو صوت واحد، وفي حال تساوي الأصوات يتم الترجيح بصوت الرئيس.
- 10.12 يجب توثيق اجتماعات اللجنة من خلال تسجيل صوتي ومرئي للاجتماع وارشفتها كمرجع بالإضافة الى إعداد محاضر الاجتماع تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- 10.13 يمكن أن تتم الاجتماعات بالوسائل الالكترونية.

المادة الحادية عشرة: سياسة مكافآت أعضاء لجنة المراجعة وأمين اللجنة

- 11.1 تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.
- 11.2 تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائها وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.
- 11.3 تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى ليتمكن العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.
- 11.4 يحق للجنة المراجعة وضع بدل حضور لأمين سر اللجنة للجلسة الواحدة وذلك حسب سياسة المكافآت الداخلية للشركة.

المادة الثانية عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

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 المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

المادة الثالثة عشرة: انتهاء عضوية لجنة المراجعة

مع مراعاة ما ورد من حق المجلس بإنهاء عضوية اللجان فإنه تنتهي عضوية أعضاء اللجنة في أي من الحالات التالية:

- 13.1 في حالة استقالة عضو اللجنة.
- 13.2 في حالة انتهاء مدة اللجنة.
- 13.3 إذا فقد العضو القدرة على القيام بمهامه لأي سبب كان.
- 13.4 إذا فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
- 13.5 إذا ثبت وجود تعارض للمصالح.
- 13.6 إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.

المادة الرابعة عشرة: تقرير لجنة المراجعة

14.1 تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها، وذلك للعرض على الجمعية العامة العادية.

- 14.2 يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أداؤها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 14.3 يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ (واحد وعشرين) يوماً على الأقل، وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق - عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويُتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة الخامسة عشرة: تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية

- تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:
- 15.1 أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- 15.2 أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- 15.3 أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
- 15.4 أن تُمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

المادة السادسة عشرة: خطة المراجعة الداخلية

- تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحدّث هذه الخطة سنوياً. ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسة، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.

المادة السابعة عشرة: تقرير المراجعة الداخلية

- 17.1 تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
- 17.2 تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد - خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
- 17.3 يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة ووحدة أو إدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:
- 17.3.1 إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- 17.3.2 تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة الأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.

- 17.3.3 تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
- 17.3.4 أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (للسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
- 17.3.5 مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- 17.3.6 المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.

المادة الثامنة عشرة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية

يتعين على الشركة وإدارة المراجعة الداخلية حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها مدة لا تقل عن عشر سنوات.

المادة التاسعة عشرة: ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة وذلك حسب سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة للشركة.

المادة العشرون: الامتثال والمساءلة

- 20.1 على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
- 20.2 تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
- 20.3 يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- 20.4 على الشركة أن تُشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الحادية والعشرون: أحكام ختامية

- يجب تعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة.
- 20.1 يلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بواجبات العناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصطلحهم الشخصية.
- 20.2 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

20.3 تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرون من لائحة الحوكمة.

المادة الثانية والعشرون: النفاذ وتعديل السياسة

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة ويتم التعديل على السياسة متى ما كان ذلك لازماً لموائمة أي تعديلات جديدة في أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية أو لتحقيق مصلحة الشركة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح أو القرارات أو التعاميم من الجهات ذات العلاقة.



مقترح تعديل النظام الأساس للشركة

سلمهم الله

السادة / شركة خالد ظافرواخوانه للخدمات اللوجستية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

بناءً على طلبكم في الفرع الرقمي الوارد لنا برقم (MCDB228205) وتاريخ 1447/11/06 هـ بشأن طلب ادراج مقترح تعديل بعض مواد النظام الاساسي للشركة وفقاً للمرفق بهذا الخطاب بجدول أعمال الجمعية العامة غير العادية للشركة لعرضه على مساهمي الشركة بالجمعية وأخذ الموافقة عليها وفقاً لقرار مجلس الإدارة وبعد الاطلاع والدراسة نود الإفادة بعدم ممانعة الوزارة بعرض التعديلات المقترحة للنظام الأساس على الجمعية العامة غير العادية حال انعقادها، على أن يتم لاحقاً تزويد الوزارة بنسخة من وثائق وقرارات الجمعية لإكمال اللازم نظاماً وفقاً لنص الفقرة الثانية من المادة الثامنة من نظام الشركات.

اليوم

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري،

مدير إدارة العمليات



سلطان عبدالله العتيبي

تعديلات نظام الأساس

*	المادة	النظام الحالي	النظام المقترح																																
1	المادة الثانية : (أسم الشركة)	شركة خالد ظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية (شركة مساهمة).	شركة خالد ظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية (شركة مساهمة مدرجة).																																
2	المادة الرابعة : (أغراض الشركة)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الباب</th> <th>الفئة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>التشييد</td> <td>تشبيد المباني</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>النقل البري للبضائع</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>التخزين</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>النقل والتخزين</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>أنشطة دعم النقل الاخرى</td> </tr> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>أنشطة متكاملة لدعم المرافق</td> </tr> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>التنظيف العام للمباني</td> </tr> </tbody> </table>	الباب	الفئة	التشييد	تشبيد المباني	النقل والتخزين	النقل البري للبضائع	النقل والتخزين	التخزين	النقل والتخزين	النقل والتخزين	النقل والتخزين	أنشطة دعم النقل الاخرى	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة متكاملة لدعم المرافق	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	التنظيف العام للمباني	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الباب</th> <th>الفئة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>التشييد</td> <td>تشبيد المباني</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>النقل البري للبضائع</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>التخزين</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>النقل والتخزين</td> </tr> <tr> <td>النقل والتخزين</td> <td>أنشطة دعم النقل الاخرى</td> </tr> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>أنشطة متكاملة لدعم المرافق</td> </tr> <tr> <td>الخدمات الإدارية وخدمات الدعم</td> <td>التنظيف العام للمباني</td> </tr> </tbody> </table>	الباب	الفئة	التشييد	تشبيد المباني	النقل والتخزين	النقل البري للبضائع	النقل والتخزين	التخزين	النقل والتخزين	النقل والتخزين	النقل والتخزين	أنشطة دعم النقل الاخرى	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة متكاملة لدعم المرافق	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	التنظيف العام للمباني
الباب	الفئة																																		
التشييد	تشبيد المباني																																		
النقل والتخزين	النقل البري للبضائع																																		
النقل والتخزين	التخزين																																		
النقل والتخزين	النقل والتخزين																																		
النقل والتخزين	أنشطة دعم النقل الاخرى																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة متكاملة لدعم المرافق																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	التنظيف العام للمباني																																		
الباب	الفئة																																		
التشييد	تشبيد المباني																																		
النقل والتخزين	النقل البري للبضائع																																		
النقل والتخزين	التخزين																																		
النقل والتخزين	النقل والتخزين																																		
النقل والتخزين	أنشطة دعم النقل الاخرى																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	أنشطة متكاملة لدعم المرافق																																		
الخدمات الإدارية وخدمات الدعم	التنظيف العام للمباني																																		
3	المادة السادسة: (التحول)	تحول طبقاً لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ . ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير التجارة رقم 284 وتاريخ 1444/6/23هـ . وهذا النظام شركة خالد ظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية ذات مسؤوليه محدودة إلى مساهمة غير مدرجة سعودية	تحول طبقاً لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ . ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير التجارة رقم 284 وتاريخ 1444/6/23هـ . وهذا النظام شركة خالد ظافر وإخوانه للخدمات اللوجستية مساهمة مدرجة سعودية																																
4	المادة العاشرة: (الاكتتاب في الأسهم)	اكتتب المؤسسون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة (3,500,000) ثلاث ملايين وخمسمائة ألف سهم مدفوعة بالكامل	اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة (3,500,000) ثلاث ملايين وخمسمائة ألف سهم مدفوعة بالكامل																																
5	المادة الحادية عشر: (سجل المساهمين)	تُعد الشركة سجلاً خاصاً بأسماء المساهمين وجنسياتهم وبياناتهم وأماكن إقامتهم ومهنتهم، وعدد الأسهم التي يملكها كل منهم، وأرقام الأسهم والقدر المدفوع منها، وللشركة أن تتعاقد على إعداد هذا السجل، ويجب حفظه في المملكة. على الشركة تزويد السجل التجاري ببيانات السجل المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة وأي تعديل يطرأ عليه خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ قيد الشركة لدى السجل التجاري أو من تاريخ التعديل بحسب الأحوال.	تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ويتم قيد ملكية الأسهم وتحويلها في سجل المساهمين الذي تديره الجهة المختصة وفقاً لتلك الأنظمة، ويُعد هذا القيد حجة في مواجهة الشركة والغير.																																
6	المادة الثانية عشر: (تداول الأسهم)	الأسهم قابلة للتداول بعد إصدار شهادتها، واستثناءً من ذلك لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المساهمون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تحول الشركة، ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تحول الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها . ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المساهمين إلى مساهم آخر أو من ورثة أحد المساهمين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المساهم المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمساهمين الآخرين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المساهمون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر، وتداول	تداول أسهم الشركة بالقيد في سجل المساهمين ولا يعد نقل ملكية السهم في مواجهة الشركة أو الغير إلا من تاريخ هذا القيد																																

تعديلات نظام الأساس

	<p>أسهم الشركة بالقيود في سجل المساهمين ولا يُعدّ بنقل ملكية السهم في مواجهة الشركة أو الغير إلا من تاريخ هذا القيد.</p>	<p>المادة الرابعة عشر: (زيادة رأس المال)</p>	<p>7</p>																		
<p>1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المصدر، أو المصحح به -إن وجد - بشرط أن يكون رأس مال المصدر قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها.</p> <p>2- للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين وللجهة المختصة وضع ضوابط وإجراءات تخصيص الأسهم للعاملين في الشركة أو في الشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.</p> <p>3- في جميع الأحوال، يجب أن تكون القيمة الاسمية لأسهم الزيادة مساوية للقيمة الاسمية للأسهم الأصلية من ذات النوع أو الفئة.</p>	<p>(أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) عضواً ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات. واستثناءً من ذلك عين المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة 4 سنة/سنوات على النحو التالي:</p> <table border="1" data-bbox="126 844 850 1128"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>الاسم</th> <th>المنصب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>خالد محمد ظافر القحطاني</td> <td>رئيس مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>هزاع محمد ظافر القحطاني</td> <td>نائب رئيس مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>عبدالله محمد ظافر القحطاني</td> <td>عضو مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>احمد محمد عبد العزيز المنيفي</td> <td>عضو مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>فيصل بن عايض بن ضيف الله النفيعي</td> <td>عضو مجلس الإدارة</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كاللآتي: ويكون النصاب الصحيح للاجتماع بحضور 50% من اعضاء مجلس الإدارة ويكون النصاب القانوني الصحيح لاتخاذ القرارات بموافقة 51% من الأعضاء الحاضرين. ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أصالة أو نيابة على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p>	م	الاسم	المنصب	1	خالد محمد ظافر القحطاني	رئيس مجلس الإدارة	2	هزاع محمد ظافر القحطاني	نائب رئيس مجلس الإدارة	3	عبدالله محمد ظافر القحطاني	عضو مجلس الإدارة	4	احمد محمد عبد العزيز المنيفي	عضو مجلس الإدارة	5	فيصل بن عايض بن ضيف الله النفيعي	عضو مجلس الإدارة	<p>المادة التاسعة عشر: (إدارة الشركة)</p>	<p>7</p>
م	الاسم	المنصب																			
1	خالد محمد ظافر القحطاني	رئيس مجلس الإدارة																			
2	هزاع محمد ظافر القحطاني	نائب رئيس مجلس الإدارة																			
3	عبدالله محمد ظافر القحطاني	عضو مجلس الإدارة																			
4	احمد محمد عبد العزيز المنيفي	عضو مجلس الإدارة																			
5	فيصل بن عايض بن ضيف الله النفيعي	عضو مجلس الإدارة																			
<p>(أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) عضواً ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات. واستثناءً من ذلك عين المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة 4 سنة/سنوات على النحو التالي:</p> <table border="1" data-bbox="955 885 1680 1161"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>الاسم</th> <th>المنصب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>خالد محمد ظافر القحطاني</td> <td>رئيس مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>هزاع محمد ظافر القحطاني</td> <td>نائب رئيس مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>عبدالله محمد ظافر القحطاني</td> <td>عضو مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>احمد محمد عبدالعزيز المنيفي</td> <td>عضو مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>فيصل بن عايض بن ضيف الله النفيعي</td> <td>عضو مجلس الإدارة</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كاللآتي: ويكون النصاب الصحيح للاجتماع بحضور 66% من اعضاء مجلس الإدارة ويكون النصاب القانوني الصحيح لاتخاذ القرارات بموافقة 66% من الاعضاء ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات.</p>	م	الاسم	المنصب	1	خالد محمد ظافر القحطاني	رئيس مجلس الإدارة	2	هزاع محمد ظافر القحطاني	نائب رئيس مجلس الإدارة	3	عبدالله محمد ظافر القحطاني	عضو مجلس الإدارة	4	احمد محمد عبدالعزيز المنيفي	عضو مجلس الإدارة	5	فيصل بن عايض بن ضيف الله النفيعي	عضو مجلس الإدارة	<p>المادة السادسة والعشرون: (اجتماع المجلس وقراراته)</p>	<p>8</p>	
م	الاسم	المنصب																			
1	خالد محمد ظافر القحطاني	رئيس مجلس الإدارة																			
2	هزاع محمد ظافر القحطاني	نائب رئيس مجلس الإدارة																			
3	عبدالله محمد ظافر القحطاني	عضو مجلس الإدارة																			
4	احمد محمد عبدالعزيز المنيفي	عضو مجلس الإدارة																			
5	فيصل بن عايض بن ضيف الله النفيعي	عضو مجلس الإدارة																			
<p>1- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة أعضاء بالأصالة على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية: (أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. (ب) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة، وبشأن اجتماع محدد. (ت) لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها نيابة عنه.</p>	<p>لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره نسبة 50% من الأعضاء أصالة أو نيابة على الأقل. أ- على أعضاء المجلس حضور اجتماعات المجلس بانتظام -ويجوز أن يكون ذلك باستخدام وسائل التقنية- ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء أصالة أو نيابة على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:</p>																				

تعديلات نظام الأساس

<p>أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. ب) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة، وبشأن اجتماع محدد. ت) لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها نيابة عنه.</p> <p>2- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أصالة أو نيابة على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 3- يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.</p>	<p>2- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أصالة أو نيابة على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 3- يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة</p>	
<p>يكون انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالتصويت التراكمي، ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.</p>	<p>1. لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة وعند دخول الشركة في السوق الرئيسي يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. 2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.</p>	<p>9 المادة السابعة والثلاثون: (التصويت في الجمعيات)</p>
<p>حذف</p>	<p>1. يكون لرئيس مجلس الإدارة اقتراح إصدار قرار الجمعية العامة بعرضه على المساهمين بالتمرير، دون الحاجة إلى انعقادها ما لم يطلب أي من المساهمين-كتابة- اجتماع الجمعية العامة للمداولة فيه. ومع ذلك، يشترط لإصدار قرارات الجمعية العامة المتعلقة بانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة وعزلهم، وتعيين وعزل مراجع حسابات الشركة إن وجد، والاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنقضية ومناقشتها، انعقاد الجمعية العامة وفقاً للأحكام ذات الصلة. 2. يشترط لصحة القرار المقترح إصداره وفقاً للفقرة (1) من هذه المادة، أن ترسله الشركة مرفقاً به الوثائق ذات العلاقة إلى جميع المساهمين، مع بيان ما يتعين على المساهم اتباعه للموافقة عليه والتاريخ الذي يتعين فيه صدوره. 3. تصدر قرارات الجمعية العامة بالتمرير وفقاً للآتي: أ. القرار الذي يدخل في اختصاص الجمعية العامة العادية: يصدر بموافقة مساهم أو أكثر يمثلون أغلبية حقوق التصويت. ب. القرار الذي يدخل في اختصاص الجمعية العامة غير العادية: يصدر بموافقة مساهم أو أكثر يمثلون نسبة (خمسة وسبعين في المائة) من حقوق التصويت. 4. تثبت قرارات الجمعية العامة الصادرة بالتمرير وفقاً لما ورد في الفقرة (3) من هذه المادة في محاضر وتدوين في السجل الخاص المنصوص عليه في المادة (السابعة والتسعين) من نظام الشركات.</p>	<p>10 المادة الرابعة والاربعون: اصدار قرارات الجمعيات العامة بالتمرير</p>