

نموذج التوكيل

تاريخ تحرير التوكيل: / / 1439 هـ
الموافق: / / 2017 م

أنا المساهم: (.....) (اسم الموكل الرباعي) (..... الجنسية) بموجب هوية شخصية/ رقم (.....) أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين (.....) صادرة من (.....) بصفتي الشخصية أو مفوض بالتوقيع عن مدير/ رئيس مجلس إدارة شركة (.....) (اسم الشركة الموكلة) ومالك لأسهم عددها (.....) سهماً من أسهم الشركة المتحدة الدولية للمواصلات (مساهمة سعودية) المسجلة في السجل التجاري في جدة برقم 4030017038 واستناداً لنص المادة 25 من النظام الأساسي للشركة فإنني بهذا أوكل (.....) (اسم الوكيل رباعياً) لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية الثامنة الذي سيعقد في فندق قصر الشرق بمدينة جدة في المملكة العربية السعودية في تمام الساعة الثامنة والنصف مساء يوم الاثنين 23 ربيع الأول 1439 هـ (حسب تقويم أم القرى) الموافق 11 ديسمبر 2017 م وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه

أسم موقع التوكيل:

رقم السجل المدني لموقع التوكيل (أو رقم الإقامة
أو جواز السفر لغير السعوديين):

صفة موقع التوكيل:

توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً):

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات قبل التعديلات

تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وتحديد مدة العضوية

واسلوب ومعايير اختيار أعضاء اللجنة

أولاً: مقترح تشكيل اللجنة:

- 1- الدكتور/ باسم عالم..... رئيساً.
- 2- الشيخ/ اسامه الحداد..... عضواً.
- 3- أ/ فواز عبد الله دانثش..... عضواً.
- 4- أ/ محمد إلياس مؤمن..... عضواً.

ثانياً: مدة العضوية

- مدة العضوية باللجنة طبقاً لمدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة بحيث تنتهي عضوية اللجنة بمجرد انتهاء دورة المجلس.

ثالثاً: أساليب ومعايير اختيار أعضاء اللجنة

- 1- أن يتم تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.
- 2- الحرص على عدم وجود تعارض مصالح بين مهام اللجنة والعضوية بها.
- 3- تعيين أعضاء ذوي خبرة مالية وقانونية باللجنة .

مهام اللجنة وأسلوب عملها:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً لسياسات ومعايير تحدها اللجنة.
- 2- المراجعة السنوية لاحتياجات المجلس من المهارات المناسبة للعضوية وإعداد وصف للمؤهلات المطلوبة للعضوية.
- 3- مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 4- تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح معالجتها بما يتفق ومصصلحة الشركة.
- 5- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود تعارض مصالح.
- 6- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بعد التعديلات

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة المتحدة الدولية للمواصلات

(بدجت السعودية)

(الضوابط وإجراءات عمل اللجنة والمهام وقواعد اختيار الأعضاء ومدة العضوية
والمكافآت)

والمعتمدة بموجب قرار الجمعية العامة غير العادية الثامنة للشركة

والتي انعقدت بتاريخ / / 1439 هـ الموافق / 12 / 2017 م

تمهيد

تم إعداد هذه اللائحة (لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات (بدجت السعودية) تطبيقاً لنص المادتين (60 فقرة ب , 64 فقرة ب) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017م) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م. وتشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.

أولاً: أهداف اللجنة

- 1- وضع سياسات المكافآت والعضوية بمجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية بالشركة والإشراف والتأكد من تطبيق هذه السياسات.
- 2- القيام بالمراجعة والإشراف على تنفيذ خطط للتعاقب على المناصب والتطوير المستمر وتدريب أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وكبار المسؤولين التنفيذيين.
- 3- الإشراف على تصميم نظام برنامج إدارة الأداء والأجور وكيفية تنفيذه والتأكد بأن الأجور تتماشى مع سياسات الشركة وبرامجها واستراتيجياتها بعيدة المدى في مجال أعمالها ومتابعة الأداء ومراقبة حزمة المكافآت المطبقة ومقارنتها بالمكافآت المنافسة في السوق وخطط الحفاظ على الموظفين الموهوبين .
- 4- تولى مسؤولية التقييم بالإضافة إلى مراقبة الأداء سواء بالنسبة لأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية والإشراف على سياسات الموارد البشرية.
- 5- الإشراف على عملية الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية .

ثانياً: ضوابط وإجراءات عمل اللجنة

- 1- تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية للشركة بمعدل اجتماع واحد كل ستة أشهر.
- 2- يجوز للجنة المكافآت والترشيحات أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة. ويكتمل النصاب القانوني للاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.
- 3- توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين السر قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.

- 4- في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع.
- 5- في حال تعذر حضور العضو للاجتماع أصالة يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة (Conference Call) وفي هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحاضر أصالة.
- 6- الإنابة : في حال تعذر حضور العضو أصالة يجوز للعضو إنابة عضواً آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- 7- التصويت: يكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية اصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي فيه رئيس اللجنة أو من يفوضه بالاجتماع.
- 8- يقوم أمين سر اللجنة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر وتحفظ تلك المحاضر ضمن وثائق الشركة.
- 9- على أمين السر إرسال محاضر الاجتماعات للأعضاء لتوقيعها خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ الاجتماع ويلتزم الأعضاء بمراجعة المحاضر والتوقيع عليه خلال سبعة ايام عمل من تاريخ الاستلام وفي حالة وجود أي ملاحظات من قبل أي من الأعضاء عليه تدوين ملاحظته مع التوقيع وعلى اللجنة مناقشة هذه الملاحظة باجتماعها القادم.
- 10- يتابع مجلس الإدارة أعمال واداء اللجنة من خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.
- 11- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته أو بناءً على دعوة مسبقة لحضور الاجتماع.
- 12- لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- 13- يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين أو إلى الغير ما أطلعوا عليه بسبب مباشرتهم لعملهم باللجنة وإلا وجب عزلهم ومساءلتهم بالتعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.
- 14- أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المنوط به تنفيذها ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.

15- أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين بالشركة.

ثالثاً: مهام اللجنة:

تختص لجنة المكافآت والترشحات بمسؤوليات مراجعة وتقييم المكافآت وكذلك تحديد ضوابط الترشيح لمجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية وتقديم تقارير للمجلس عن أعمالها بصفة دورية. وفيما يلي أهم اختصاصات اللجنة:

أ- المهام والمسؤوليات فيما يتعلق بالمكافآت:

- 1- وضع سياسات واضحة للتعويضات والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية بالشركة بما يتماشى مع معايير الأداء وبما يعزز تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة. ويجب التأكد أن تكون هذه السياسات متوافقة مع المتطلبات النظامية المنصوص عليها بنظام الشركات ولوائح ونظم هيئة السوق المالية. ويتم عرض هذه السياسات على مجلس الإدارة لمناقشتها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة لاعتمادها.
- 2- الإشراف والمتابعة على تنفيذ نظام المكافآت والمراجعة الدورية لسياسات المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
- 3- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المطبقة طبقاً لقرار الجمعية العامة وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة (بما فيهم رئيس المجلس والعضو المنتدب إن تم تعيينه وأمين سر المجلس) واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً لسياسات المكافآت المعتمدة.
- 5- التوصية والمراجعة لمكافآت الرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل وتقديم توصياتها بشأن ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 6- مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي بخصوص المعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين وموظفي الشركة والتأكد من مطابقتها لسياسة المكافآت.
- 7- التأكد من الإفصاح عن تفاصيل التعويضات المالية التي تدفعها الشركة لأعضاء مجلس الإدارة وخمسة من كبار التنفيذيين بالشركة الذين يحصلون على أعلى التعويضات على أن يكون من بينهم الرئيس التنفيذي والرئيس المالي للشركة وذلك بتقرير مجلس الإدارة طبقاً لقواعد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بهذا الخصوص.
- 8- النظر في دفع مكافآت إضافية إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة مقابل جهودات إضافية أو خدمات استشارية أو فنية أخرى يقوم بها العضو وعرض توصية اللجنة بهذا الخصوص على المجلس لاعتمادها.
- 9- التأكد من إجراء مراجعة سنوية مستقلة لنظام المكافآت ورفع تقارير المراجعة هذه إلى مجلس الإدارة.

10- القيام على أساس سنوي أو بناءً على طلب من مجلس الإدارة بمراجعة نظام المكافآت في الشركة والسياسات المرتبطة به والتأكد من توافق هذه السياسات على المدى القصير والطويل مع سياسات المخاطر ورفع توصيات مناسبة إلى المجلس بشأن تعديل وتحديث هذه السياسات.

ب- المهام والمسؤوليات فيما يتعلق بالترشحات:

- 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة.
- 2- المراجعة الدورية بشكل سنوي لهيكل وتشكيل مجلس الإدارة والتوصية بإجراء تغييرات إن تتطلب الأمر مع المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة للمهارات أو الخبرات لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية بما في ذلك تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
- 3- الاحتفاظ بسجل دائم يحتوي على معلومات حول مؤهلات ومهارات أعضاء مجلس الإدارة وذلك لمتابعة المهارات الإضافية المطلوبة لتمكين المجلس من القيام بمهامه.
- 4- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 5- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 6- التأكد من تنفيذ برامج تدريبية لجميع أعضاء المجلس تتعلق بالاحتياجات التطويرية التي يتم إقرارها والتي تتماشى مع أنشطة العمل.
- 7- التأكد على أساس سنوي من استقلالية أعضاء المجلس ولجانته وفقاً لقواعد هيئة السوق المالية بالنسبة للأعضاء المستقلين.
- 8- التأكد على أساس سنوي من اتباع الإجراءات المفروضة في حالة وجود تعارض مصالح بالنسبة لأعضاء مجلس إدارة الشركة وشركاتها التابعة.
- 9- وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10- تحديد جوانب القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال:
 - أ- اقتراح آليات لازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والإدارة التنفيذية سنوياً من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها. على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
 - ب- مساعدة المجلس في مسؤولياته في اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات والإشراف على عملية التقييم.
- 11- تقديم توصيات للمجلس في حال شغور أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة.
- 12- دراسة ومراجعة توصية الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين أو إنهاء خدمة كبار التنفيذيين.
- 13- دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة.

- 14- توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- 15- التوصية إلى المجلس وتسمية المرشحين لمهام الرئيس التنفيذي والرئيس المالي ومدير عام المراجعة الداخلية ومدير عام المخاطر.
- 16- مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.

رابعاً: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة المتحدة الدولية للمواصلات (بدرج السعودية) وفقاً للضوابط التالية:

- 1- تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة
- 2- يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من مساهمي الشركة أو من غيرهم.
- 3- يجب أن يكون أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم.
- 4- يجب أن يكون هناك بعضوية اللجنة عضواً مستقلاً على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة.
- 5- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء .
- 6- يجب أن يكون رئيس لجنة المكافآت والترشيحات عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة ويتم اختيار رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة وإذا لم يتم التعيين من قبل المجلس يتم التعيين من قبل الأعضاء الآخرين باللجنة.
- 7- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة المكافآت والترشيحات.
- 8- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمسؤوليات ومهام اللجنة وطبيعة عملها.
- 9- يحق لمجلس الإدارة عزل أو استبدال أي أو كل من أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.

خامساً: كيفية ترشيح الأعضاء ومدة عضويتهم وآلية التعيين المؤقت في حال شغور العضوية

- 1- يتم ترشيح أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بإحدى الطرق التالية:
 - أ- إعلان الشركة بأي وسيلة عن رغبتها في تقديم مرشحين لإدارة الشركة لشغلهم عضوية اللجنة لعرضهم على مجلس الإدارة
 - ب- تقديم مرشح أو أكثر بتوصية من مجلس الإدارة.

2- في حال زيادة عدد المتقدمين للترشيح للجنة المكافآت والترشيحات عن الحد الأقصى المسموح به باللجنة ولم يتم استبعاد اي منهم فيتم عرض كافة المرشحين على المجلس لاختيار الحد الأقصى المسموح به لعضوية اللجنة.

3- أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات يتم تعيينهم من قبل مجلس الإدارة وذلك بالتصويت على اسماء المرشحين ويتم تعيين عدد الأعضاء طبقاً للحد الأدنى والأقصى المسموح به طبقاً لنظام حوكمة الشركات (من ثلاثة إلى خمسة أعضاء) ويتم تعيين الحاصلين على أعلى عدد من أصوات أعضاء المجلس .

4- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة ان يعين عضواً بالمركز الشاغر على أن يكون ممن توافر فيهم الخبرة والكفاية اللازمة لشغل عضوية اللجنة ويجب أن تبلغ هيئة السوق المالية خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين.

5- تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة اللجنة والتي تبدأ مع بداية كل دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي العضوية بانتهاء دورة اللجنة التي تنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة.

6- يجوز إعادة ترشيح وتعيين أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة لفترة أو فترات مماثلة

7- إذا حدث شغور العضوية أثناء الدورة الواحدة باللجنة يتم تعيين عضو بالمكان الشاغر ليكمل نفس مدة الدورة الحالية التي حدث أثناءها شغور العضوية .

8- وتشغل عضوية اللجنة بتحقيق أحد الحالات التالية أثناء سريان مدة الدورة الواحدة:

- الاستقالة.
 - الوفاة.
 - تحقق عارض من عوارض العضوية بلجنة المكافآت والترشيحات.
 - عدم الصلاحية أو الأهلية.
- 9- على الشركة أن تشعر الهيئة بإسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم واي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.

سادساً: صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات

1- يحق للجنة المكافآت والترشيحات تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً.

2- التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين.

3- الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

- 4- يحق للجنة المكافآت والترشيحات اتخاذ الاجراءات التالية في سبيل أداء مهامها
- أ- حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ب- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 5- تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

سابعاً: مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

- 1- يتم تحديد ما يحصل عليه أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات من مكافآت أو بدلات نظير عضويتهم باللجنة من قبل مجلس الإدارة.
- 2- تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.
- 3- يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات تقرير مجلس الإدارة.
- 4- يتم صرف هذه المكافأة السنوية وبدلات الحضور بنهاية السنة المالية وبعد الإفصاح عن النتائج المالية السنوية المعتمدة للشركة.
- 5- تتحمل الشركة بالكامل نفقات الإقامة والسفر لعضو أو لأعضاء اللجنة في حالة عقد اللجنة لاجتماعاتها خارج مقر إقامة اي منهم الدائم.

ثامناً: أمين سر اللجنة

- 1- تختار اللجنة أمين السر من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها).
- 2- يكون أمين السر مسؤولاً عن القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وقراراتها والتواصل بين أعضائها.
- 3- يقوم أمين سر اللجنة بالأعباء الإدارية الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- 4- يتم تحديد مكافأة أمين السر وطريقة صرفها من قبل اللجنة في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.

تاسعاً: أحكام ختامية (النشر والنفاد والتعديل)

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها. وتعديل محتويات هذه اللائحة حسب الحاجة. ويعرض أي تعديل مقترح على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لاعتماد التعديلات المقترحة.

تاريخ الاعتماد: 2017/12م بناء على قرار الجمعية العادية غير الثامنة.

سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه قبل التعديلات

- سياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وآليات تحديدها لتوافق مع تعديلا نظام الشركات لتكون كالآتي:
- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس 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 الأرباح فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على 10% من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي تقررها الجمعية العامة وبعد توزيع ربح على المساهمين بما لا يقل عن 5% من رأس مال الشركة المدفوع.
 - يجب أن يكون استحقاق المكافآت متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
 - يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة بحيث تعكس مدى خبرة العضو والمهام المنوط به تنفيذها واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها.
 - 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.
 - يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية – بموجب ترخيص مهني – إضافية يكلف بها في الشركة بالإضافة إلى مكافأة عضويته في مجلس الإدارة.
 - أن تكون المكافأة مبنية على توصيات لجنة المكافآت.
 - أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
 - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بالجمعية العامة.
 - في جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً.

سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه بعد التعديلات

سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

الشركة المتحدة الدولية للمواصلات

والمعتمدة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة والتي انعقدت بتاريخ الموافق

أولاً: مقدمة:

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بالشركة المتحدة الدولية للمواصلات تطبيقاً لنص الفقرة (1) من المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م.

ثانياً: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى اتباع معايير واضحة لتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية كما تهدف هذه السياسة إلى استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها بما يرتبط بالأداء مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح المساهمين.

ثالثاً: المعايير العامة للمكافآت

دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للمعايير التالية:

- 1- أن تتناسب المكافآت مع نشاط الشركة وتنسجم مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2- أن يكون الغرض من المكافآت تحفيزي بغرض حث أعضاء المجلس ولجانه وأعضاء الإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل ومن ذلك مثلاً ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 3- تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
- 4- يجب أن تنسجم المكافآت مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 5- عند وضع المكافآت يجب الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 6- أن تكون المكافآت كافية بشكل مناسب لاستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
- 7- يتم إعداد المكافآت للتعيينات الجديدة وخاصة من كبار التنفيذيين بالشركة بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت.

- 8- يجوز أن تتفاوت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من حيث المقدار وذلك طبقاً لمعايير الخبرة والاختصاص والمهام المنوط بها العضو تنفيذها وعدد الجلسات التي يحضرها واستقلالية العضو وغيرها من الاعتبارات الأخرى التي تضعها لجنة المكافآت والترشيحات كالمراجعة السنوية لأداء أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وأعضاء اللجان كأحد المعايير الهامة لتحديد المكافآت الخاصة بكل منهم.
- 9- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو عضو أي من لجان المجلس وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 10- في حال إقرار منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهم اشترتها الشركة يتم ذلك طبقاً لإجراءات محددة وتحت توصية وإشراف لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية.

رابعاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- 1- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة المتحدة الدولية للمواصلات مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للأنظمة.
- 2- تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مكافأة سنوية إضافة إلى بدل حضور عن جلسات المجلس ومن نسبة لاتزيد عن (10%) من صافي الأرباح المتبقية بعد توزيع النسب الواردة بالمادة 45 من النظام الأساسي للشركة و بحد أقصى (500,000) خمسمائة ألف ريال لكل عضو. على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- 3- 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.
- 4- يجب أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة عادلة و متناسبة مع اختصاصاته والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها كعضو مجلس إدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس والمراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 5- يجب أن تكون المكافأة مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
- 6- تناسب المكافأة مع القطاع الذي تعمل به الشركة وحجمها وخبرة أعضاء المجلس.

- 7- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- 8- يجوز أن تتفاوت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة طبقاً للمعايير الواردة بهذه السياسة.
- 9- 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.
- 10- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك لافتره.
- 11- 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 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 للشركة ونظم هيئة السوق المالية.

خامساً: مكافآت أعضاء اللجان:

- 1- يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من الاستحقاقات الأخرى بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
- 2- تكون مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية عبارة عن مبلغ مقطوع بالإضافة إلى بدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات الأخرى طبقاً لما هو موضح بالجدول المرفق بهذه السياسة.
- 3- مكافآت أعضاء لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت.
- 4- وفي كل الأحوال لا يجوز أن تزيد مكافآت عضو -اللجنة / اللجان- المنبثقة من مجلس الإدارة بالإضافة إلى مكافآته عن عضوية مجلس الإدارة-إذا كان عضو بالمجلس- عن الحد الأقصى المسموح لمكافآت أعضاء المجلس طبقاً لنظام الشركات وهو 500 ألف ريال وذلك باستثناء عضو لجنة المراجعة فيجوز أن تزيد إجمالي مبالغ المكافآت المخصصة له عن عضويته بلجنة المراجعة وعضويته بمجلس الإدارة عن هذا الحد.

سادساً: مكافأة الإدارة التنفيذية:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة الرواتب لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وخطط وبرنامج الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناءً على توصية الإدارة التنفيذية وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية الآتي:

- 1- راتب أساسي (يتم سداده بشكل شهري ودفعه بنهاية كل شهر ميلادي).
- 2- بدلات وتشمل على سبيل المثال لا الحصر بدل السكن , بدل المواصلات , , بدل الهاتف , بدل المحروقات,.....إلخ.
- 3- مزايا تأمين طبي للموظف ولعائلته.
- 4- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي بهذا الخصوص.
- 5- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (إن وجدت).
- 6- مكافآت سنوية ثابتة لطبيعة عمل بعض التخصصات بالشركة.
- 7- الحوافز المرتبطة بالمبيعات.
- 8- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر تذاكر سفر سنوية, أجازة سنوية.

سابعاً: معايير مكافأة الإدارة التنفيذية

يتم تحديد مكافآت موظفي الشركة وكبار التنفيذيين بها طبقاً للمعايير التالية:

- 1- يراعي في تحديد وتعديل الراتب الأساسي لموظف الشركة هو قدراته وكفاءته المهنية وتاريخه المهني بالشركة طوال خدمة عمله.
- 2- بالنسبة لموظفي الشركة الجدد أو المعينين حديثاً يتم تحديد رواتبهم بقرار من الرئيس التنفيذي للشركة وفقاً لسياسة الشركة المتبعة في التوظيف.
- 3- بالنسبة للمكافآت الثابتة سواء كانت مبلغ مقطوع أو نسبة معينة من المبيعات فيتم تحديدها واعتمادها والتصديق عليها من قبل الرئيس التنفيذي وفقاً للوائح الحوافز الداخلية.
- 4- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سنوية لرواتب موظفي الشركة ورفع توصياتها للرئيس التنفيذي للشركة.
- 5- يتم تحديد المكافآت السنوية المرتبطة بالأداء من قبل لجنة المكافآت والترشيحات وذلك طبقاً لتوصيات وتقارير الرئيس التنفيذي ومديري الإدارات.
- 6- بالنسبة لكبار التنفيذيين فيجب أن يتم اعتماد الخطط والبرامج التحفيزية المحددة لهم وكذلك تعديل الرواتب والمزايا الأخرى من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 7- يتم تحديد بعض البدلات كنسبة من الراتب الأساسي كبديل السكن بنسبة 25% من الراتب الأساسي وبدل المواصلات بنسبة 10%.

- 8- يترك للإدارة التنفيذية اتخاذ القرار في طريقة صرف البدلات المقررة للموظفين وذلك بعد اعتماد الرئيس التنفيذي.
- 9- يحصل بعض موظفي الشركة بناءً على طبيعة عملهم على مزايا عينية مثل توفير سيارة وذلك طبقاً للشروط والمعايير الموضوعية من قبل إدارة الشركة بهذا الخصوص ويتم التصديق على توفير سيارة لموظفي الشركة من قبل الرئيس التنفيذي. وفي حالة حصول أي من موظفي الإدارة التنفيذية بالشركة على سيارة لا يستحق بدل المواصلات.
- 10- بعض من البدلات الأخرى كبديل المحروقات وبدل الهاتف يترك للرئيس التنفيذي تقديرها والغائها أو إعادة اعتمادها وفقاً لسياسة داخلية واضحة بإدارة الموارد البشرية.
- 11- بالنسبة لكبار التنفيذيين بالشركة فيتم عرض البدلات المستحقة لهم واعتمادها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 12- بالنسبة لتذاكر الطيران فتصرف لموظفي الشركة غير السعوديين وعائلاتهم بحد أقصى زوجة وطفلين مرة واحدة في السنة على الدرجة الاقتصادية وذلك للموظفين المتعاقدين مع الشركة بامتيازات عائلية. أما بالنسبة للموظف المتعاقد دون امتيازات عائلية فيستحق تذكرة واحد له هو فقط.
- 13- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج التي توصي بها لجنة المكافآت والترشيحات.

ثامناً: أحكام عامة:

- 1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء المجلس في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 2- تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالتقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية.
- 3- يستحق عضو مجلس الإدارة المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة.
- 4- يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل رئيس مجلس الإدارة.

تاسعاً: المكافآت المقررة لأعضاء المجلس واللجان

يجوز مراجعة المكافآت السنوية والبدلات المقررة لأعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.

عاشراً: مصر وفات ومزايا أخرى

تتحمل الشركة تكاليف التنقل للسفر والإقامة بجدة لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المقيمين خارج جدة.

تتحمل الشركة كافة تكاليف إقامة وتنقل أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة جدة.

حادي عشر: أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل)

يعمل بما جاء في هذه السياسه ويتم الالتزام بها من قبل الشركة بدءً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتكمين الجمهور والمساهمين وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها. وتعديل حسب الحاجة أو بصفة دورية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات وتعرض هذه التعديلات من قبل اللجنة على مجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة هذه التعديلات ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لاتخاذ القرار حيالها..

تاريخ الاعتماد: 2017/12/م بناء على قرار الجمعية العادية غير الثامنة.

السياسات والمعايير الخاصة بالترشيح والعضوية بمجلس الإدارة قبل التعديلات

السياسات الخاصة بالترشيح والعضوية لمجلس الإدارة

إعادة صياغة السياسات الخاصة بالترشيح والعضوية لمجلس إدارة الشركة والتي تم إعدادها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت والسابق اعتمادها بموجب قرار الجمعية العامة العادية الرابعة لتصبح كالاتي:

أولاً الإجراءات الخاصة بإعلان فتح باب الترشيح بالمجلس:

- أن يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح قبل موعد الجمعية بمدة لا تقل عن خمسة وأربعين يوماً.
- يجب أن يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح بموقع تداول أولاً ثم نشره بأحد الجرائد الواسعة الانتشار بالمركز الرئيسي للشركة.
- أن تكون فترة تلقي أوراق المرشحين 15 يوم عمل من تاريخ الإعلان ولن تقبل الأوراق المقدمة بعد ذلك التاريخ.
- على لجنة الترشيحات دراسة الأوراق المقدمة من المرشحين خلال مدة سبعة أيام عمل على الأكثر من تاريخ استلامها أوراق المرشحين وإعداد تقرير شامل عن المرشحين المقبولين والغير مقبولين واسباب الرفض.
- تسلم الشركة مستندات الترشيح قبل انعقاد الجمعية بـ 15 يوم على الأقل للوزارة على أن تكون هناك نسخة متاحة للمساهمين بالشركة قبل الجمعية بـ 15 يوم على الأقل .

ثانياً: السياسات الخاصة بمعايير الترشيح والعضوية بمجلس الإدارة

- يجب أن يعين بالمجلس عدد كاف من الأعضاء ذوي الخبرة بمجال النشاط الرئيسي للشركة علاوة على خبرتهم العامة السابقة من واقع سيرتهم الذاتية.
- أن يكون المرشح لعضوية المجلس حسن السير والسمة.
- ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- غالبية الأعضاء يجب أن يكونوا غير تنفيذيين.

- أن يكون من مساهمي الشركة ويمتلك على الأقل لعدد الأسهم المطلوبة كأسهم تأهيل لعضوية المجلس طبقاً للقواعد النظامية (1000 سهم).
 - ألا تزيد عضويته بمجالس إدارات شركات مساهمة سعودية أخرى عن (5) شركات.
 - ألا يكون عضواً بمجلس إدارة شركة مساهمة منافسة أو تعمل بنفس مجال الشركة الرئيسي.
 - ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في إحدى الجرائم المخلة بالشرف أو الأمانة.
 - ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالافلاس.
 - ألا يكون عضواً بمجلس إدارة شركة مساهمة تم وضعها تحت الحراسة القضائية أو تمت تصفيتها القسرية أثناء فترة عضويته بها أو شركة تضامن أثناء فترة شراكتها فيها.
 - ألا يكون قد سبق صدور حكم قضائي ضده أو ضد أي شركة شغل فيها منصب عضو مجلس الإدارة وقت ارتكاب المخالفة بسبب الاحتيال أو الغش أو مخالفة أنظمة الشركات أو غسل الأموال.
 - ألا يكون قد سبق صدور حكم قضائي ضده بالمسؤولية المدنية بشأن تأسيس أو إدارة أي شركة أو منشأة غير مسجلة بسبب غش أو فعل مسيء أو إساءة سلوك تجاه الشركة أو تجاه أي من أعضائها.
 - ألا يكون قد سبق الحكم ضده بعدم أهليته لشغل منصب عضو مجلس إدارة شركة أو التصرف لإدارة أو تسيير إدارة أي شركة.
 - ألا يكون قد سبق رفض قبول أو تجديد عضويته في أي هيئة مهنية أو مؤسسة أو جمعية أو سوق مالية في أي مكان أو ألا يكون قد سبق فرض عليه قيود وإجراءات تأديبية أو سحب عضويته من أي هيئة ينتمي إليها أو من سوق مالية.
- إذا كان له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية عقود مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة عليه تقديم إقرار بهذه العقود لعرضها على الجمعية والالتزام سنوياً بالحصول على ترخيص باستمرار هذه العقود باستثناء الأعمال التي تتم عن طريق المنافسة العامة إذا كان هو صاحب أفضل العروض

السياسات والمعايير الخاصة بالترشيح والعضوية بمجلس الإدارة بعد التعديلات

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

الشركة المتحدة الدولية للمواصلات

والمعتمدة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة والتي انعقدت بتاريخ الموافق

1- مقدمة

تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات تطبيقاً لنص الفقرة (3) من المادة (22) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م.

1-1 الغرض من السياسات

توفير المعايير والإجراءات في اختيار عضوية مجلس إدارة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات.

2-1 وثائق الشركة المستخدمة في هذه السياسات

النظام الأساسي للشركة.

3-1 النظم واللوائح المرجعية

نظام الشركات

لائحة حوكمة الشركات

نموذج رقم (3) الصادر عن هيئة السوق المالية

2- محتوى السياسات

1-2 تعريف

تلتزم الشركة المتحدة الدولية للمواصلات بأعلى معايير الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وفقاً للضوابط والإجراءات الصادرة من قبل الجهات الإشرافية والرقابية . وعليه فإن الشركة تلتزم بما جاء بهذه السياسات من خلال: لجنة المكافآت و الترشيحات- مجلس الإدارة- الجمعية العامة.

كما أنه لا يجوز تعديل ما ورد بهذه السياسات إلا بعد أن يتم التوصية بذلك من قبل لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة والذي يجب عليه إصدار قراره بخصوص هذه التعديلات وعرضه للجمعية العامة للموافقة عليه.

2-2 سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة

على إدارة الشركة الالتزام بما سيرد بهذه السياسات من خلال إتباع الشروط التالية للعضوية في مجلس الإدارة.

1-2-2 يجب أن تتوفر في عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة الدولية للمواصلات الأمانة والمعرفة والخبرة اللازمة لتأدية مهامه والقدرة على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها وتحليلها وكذلك الكفاية المهنية بالإضافة إلى المؤهلات الأخرى مثل القيادة والاستقلالية والمقومات الشخصية التي تمكنه من أداء مهامه بالشكل الفعال. ويراعى أن يتوفر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية 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 القيادية 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 وفهمها.

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

2-2-2 يجب أن يكون المرشح لعضوية المجلس حسن السير والسمعة.

3-2-2 ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية في آن واحد.

4-2-2 ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين بالمجلس عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

5-2-2 أن يكون غالبية أعضاء المجلس غير تنفيذيين.

6-2-2 أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلالية التامة وألا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (20) من لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية.

7-2-2 التزام المرشح لعضوية المجلس أو العضو نفسه بمبادئ الصدق والأمانة من خلال الإفصاح عن اي معلومات تتعلق بأي صفقة قد يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها وكذلك الالتزام بالافصاح عما إذا كان يقوم بأعمال منافسة للشركة واقرارها وتعهده بتقديم كافة الإقرارات النظامية المتطلبة في هذا الخصوص وتقديمها للشركة وهيئة السوق المالية وعرضها على الجمعية العامة للشركة.

8-2-2 ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في إحدى الجرائم المخلة بالشرف أو الأمانة.

9-2-2 ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس وألا يكون عضواً بمجلس إدارة شركة أو شريكاً بها و تم وضعها تحت الحراسة القضائية أو تمت تصفيتها قسرياً أثناء فترة عضويته بها.

10-2-2 الا يكون قد سبق صدور حكم قضائي ضده أو ضد أي شركة شغل فيها منصب عضو مجلس إدارة أو كان شريكاً بها وقت ارتكاب المخالفة بسبب الاحتيال أو الغش أو مخالفة أنظمة الشركات.

11-2-2 ألا يكون قد سبق صدور حكم قضائي ضده بالمسؤولية المدنية بشأن تأسيس أو إدارة أي شركة أو منشأة بسبب غش أو فعل مسيء أو إساءة سلوك تجاه الشركة أو أي من أعضائها.

12-2-2 الا يكون قد سبق الحكم ضده بعدم أهليته لشغل منصب عضو مجلس إدارة شركة أخرى.

13-2-2 ألا يكون قد سبق رفض قبول عضويته في أي هيئة مهنية أو مؤسسه أو جمعية أو سوق مالية أو الا يكون قد سبق فرض قيود عليه وإجراءات تأديبية نتيجة ممارسات مخالفة للأنظمة وخاصة أنظمة هيئة السوق المالية السعودية.

14-2-2 إذا كان له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية عقود مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة عليه تقديم إقرار بهذه العقود لعرضها على الجمعية العامة سنوياً والالتزام بالحصول على ترخيص باستمرار هذه العقود يحدد سنوياً من الجمعية العامة للشركة.

15-2-2 أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن خمس وعشرون (25) عاماً وقت تقدمه بأوراق ترشيحه لعضوية المجلس.

16-2-2 على العضو في حالة تعارض المصالح الخيار ما بين الحصول على ترخيص الجمعية يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.

3-2 إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:

1-3-2 الأحقية: يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وذلك في حدود نسبة ملكيته في راس المال.

2-3-2 الترشيح:

1-2-3-2: تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت فتح باب الترشيح لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.

2-2-3-2: تقوم لجنة الترشيحات أو الإدارة التنفيذية بالإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وذلك خلال فترة لا تقل عن شهرين قبل تاريخ إنتهاء دورة المجلس ولا تقل عن شهرين من تاريخ الجمعية العامة المقرر بها انتخاب الأعضاء.

3-2-3-2 يتم نشر إعلان الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى قد تحددها هيئة السوق المالية.

4-2-3-2 يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويجوز للشركة مد فترة تلقي مستندات الترشيح إذا لم يتقدم العدد الكافي للمرشحين لاكمال النصاب القانوني المطلوب لصحة مجلس الإدارة (بحد أدنى 4 أعضاء) خلال فترة تلقي الطلبات الأولى. ويتم الإعلان بنفس الطريقة التي تم بها الإعلان الرئيسي عن مد فترة تلقي طلبات المرشحين إلى فترة أخرى.

5-2-3-2 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة المستندات المقدمة من المرشحين وإعداد تقرير شامل عن المرشحين طبقاً لهذه السياسات وتوصياتها خلال سبعة ايام عمل من تاريخ نهاية فترة تلقي طلبات الترشيح.

6-2-3-2 يتم تزويد هيئة السوق المالية بكافة المستندات والوثائق المقدمة من المرشحين وذلك بمعرفة لجنة المكافآت و الترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة.

7-2-3-2 يتم التصويت في الجمعية العامة على من توافر فيهم شروط الترشيح وفقاً لهذه السياسات وذلك بعد تلقي الموافقة الرسمية من هيئة السوق المالية .

3-3-2 الانتخاب

1-3-3-2 يتم التصويت على اختيار الأعضاء بالجمعية العمومية من خلال أسلوب التصويت التراكمي.

2-3-3-2 تختار الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين على أن تتولى الإدارة التنفيذية بالشركة بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات بتوفير معلومات كافة عن المرشحين وذلك بنشر بياناتهم التفصيلية على موقع الشركة الإلكتروني وذلك قبل موعد اجتماع الجمعية بوقت كاف.

3-3-3-2 يجب أن يراعى عند الانتخاب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر. كما يراعى أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.

4-3-2 المستندات المطلوبة:

يجب أن يقدم المرشح للعضوية في مجلس الإدارة المستندات التالية:

- 1-4-3-2 السيرة الذاتية للمرشح موضح بها مؤهلاته وخبراته.
- 2-4-3-2 صورة ضوئية من (الهوية الوطنية/ البطاقة العائلية) للسعوديين (الإقامة) للمقيمين (جواز السفر) للأجانب غير المقيمين.
- 3-4-3-2 إخطار الترشيح المقدم للشركة من المرشح وفقاً للمواعيد الواردة بهذه السياسات والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- 4-4-3-2 نموذج (3) - نموذج السيرة الذاتية- الصادر عن هيئة السوق المالية وذلك بعد تعبئته بمعرفة المرشح وباقي النماذج الأخرى المتطلب تعبئتها وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية.
- 5-4-3-2 بيان بالشركات والمؤسسات التي يساهم فيها أو يشارك في إدارتها أو يمثلها.
- 6-4-3-2 بيان بحالات تعارض المصالح وذلك بوجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة أو اشتراكه بأعمال منافسه للشركة أو منافستها في أحد فروع نشاطها الذي تزاوله مع إقراره والتزامه بعرض هذه الأعمال على الجمعية العامة.
- 7-4-3-2 يجب على المرشح الذي يشغل أو سبق له أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أو عضوية أي من لجانها أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ اجتماعات مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها وكذلك اجتماعات اللجان.

- 2-3-4-8 يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال هذه الدورة.
 - عدد الاجتماعات التي حضرها العضو بالأصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - اللجان الدائمة لمجلس الإدارة التي شارك في عضويتها وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره لمجموع اجتماعات هذه اللجان.

4-2 اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس

- 2-4-1 يقوم مجلس الإدارة المنتخب طبقاً لنتائج الجمعية العامة بانتخاب رئيس المجلس ونائبه وذلك من بين أعضائه.
- 2-4-2 يتم التصويت ما بين أعضاء المجلس على انتخاب الرئيس ونائبه بواقع صوت واحد لكل عضو حاضر داخل الاجتماع بالأصالة (مع صوت واحد بالوكالة في حالة التفويض).
- 2-4-3 يجب أن يتم التصويت على اختيار رئيس المجلس أو نائبه من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين.

5-2 تبليغ الأعضاء

- 2-5-1 تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتبليغ الأعضاء المنتخبين رسمياً وتزويدهم باختصاصاتهم وواجباتهم وحجم مكافآتهم وكافة اللوائح الداخلية المعمول بها بالشركة.
- 2-5-2 تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتأكد بأن يحصل أعضاء المجلس الجدد على البرامج التعريفية اللازمة عن عمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية والإدارية.
- 2-5-3 على الشركة إخطار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

6-2 مدة وشروط العضوية

- 2-6-1 يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويحق لجميع أعضاء المجلس بمن فيهم رئيس المجلس إعادة ترشيح أنفسهم.

2-6-2 يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس غير تنفيذيين ويجب أن يكون رئيس المجلس ونائبه من غير التنفيذيين.

2-6-3 يحظر على رئيس مجلس الإدارة ونائبه الجمع بين منصبه وأي منصب تنفيذي في الشركة.

2-6-4 يجب ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين طوال فترة الدورة الواحدة عن اثنين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكبر.

7-2 انتهاء العضوية في مجلس الإدارة وعزل الأعضاء وشغور العضوية:

2-7-1 تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في إحدى الحالات التالية:

- انتهاء مدة العضوية بانتهاء الدورة الواحدة للمجلس وهي ثلاث سنوات.
- استقالة العضو. وإذا كان لديه ملاحظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان إلى رئيس مجلس الإدارة وعرض هذا البيان على أعضاء المجلس.
- وجود مانع صحي يعيقه عن ممارسه مسؤولياته بالمجلس.
- الوفاة.
- إذا ثبت للمجلس أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة.
- إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أثناء عضويته بالمجلس.
- يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أو بعض أعضاء المجلس دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على استقالته من أضرار.
- يجوز للجمعية بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب عن حضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية في السنة الواحدة دون عذر مقبول.
- إذا حكم بشهر إفلاس العضو أو إعساره أو توقف عن سداد ديونه.

2-7-2 عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي طريقة من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة إخطار هيئة السوق المالية فوراً مع بيان الأسباب.

3-7-2 عند شغور مركز أحد الأعضاء أثناء مدة العضوية للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن توافر فيهم الخبرة والكفاية ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه في ضوء ما ورد بالنظام الأساسي للشركة. بحيث يتم اختيار من حصل على أقل الأصوات بالجمعية ولم يترشح للمجلس في حالة زيادة عدد المرشحين عن عدد المطلوب تعيينهم بالمجلس أما إذا كان عدد المرشحين بالجمعية أقل من العدد المطلوب بالمجلس فيتم تعيين عضو بموجب قرار مجلس إدارة الشركة طبقاً لهذه السياسات ويتم عرض هذا التعيين على أقرب اجتماع للجمعية العامة لاعتماده .

4-7-2 إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن أربعة أعضاء (النصاب اللازم لصحة الاجتماعات) وجب دعوة الجمعية العامة لتعيين العدد اللازم من الأعضاء وذلك خلال ستين يوماً.

8-2 أحكام ختامية (النشر والنفاذ)

يعمل بما جاء في هذه السياسه ويتم الإلتزام بها من قبل الشركة بدءً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين الجمهور والمساهمين وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها. وتعديل حسب الحاجة بناءً على توصية المجلس وقرار الجمعية العامة.

تاريخ الاعتماد: 2017/12/م بناء على قرار الجمعية العادية غير الثامنة.

نص المادة 21 من النظام الأساسي قبل التعديل

المادة الواحدة والعشرون: صلاحيات رئيس مجلس الإدارة والنائب والعضو المنتدب وأمين السر :

يُعين مجلس الإدارة أحد أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس. كما يجوز له أن يُعين من بين أعضائه عضواً منتدباً ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس المجلس عند غيابه. ويختص رئيس المجلس والعضو المنتدب (في حالة تعيينه) مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والخاصة والمثول أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وكتاب العدل ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية ولجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والقبض والتسديد والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخاصمة والمخالصة والصلح وقبول الأحكام والاعتراض عليها . كما لهما حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وملاحقتها والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك والافراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والرهن فكها وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ومتابعة المعاملات وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستنجاز والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع وإغلاق الحسابات لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على المستندات والشيكات وغيرها من الأوراق التجارية. كما لهما تعيين الموظفين والعمال وعزلهم والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم، و لهما تعيين الوكلاء والمحامين والممثلين النظاميين عن الشركة ولهما حق توكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الشركة. ويجوز لأي منهما تفويض واحد أو أكثر في حدود إختصاصهما في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

ويحدد مجلس الإدارة بقرار منه المكافأة التي يحصل عليها كل من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب في حال تعيينه بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة.

ويُعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويختص بتسجيل محاضر إجتماعات مجلس الإدارة وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة. ويحدد المجلس مكافأته.

ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس . ويجوز إعادة تعيينهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيأ منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

نص المادة 21 من النظام الأساسي بعد التعديل

المادة الواحدة والعشرون: صلاحيات رئيس مجلس الإدارة والنائب والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي وأمين السر :

يُعين مجلس الإدارة أحد أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس. كما يجوز له أن يُعين من بين أعضائه عضواً منتدباً ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس المجلس عند غيابه. ويختص رئيس المجلس والعضو المنتدب (في حالة تعيينه) مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والخاصة والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والقبض والتسديد والإقرار والمطالبة. كما لهما حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وملاحقتها والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك والإفراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والرهن وفكها وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ومتابعة المعاملات وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع وإغلاق الحسابات لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على المستندات والشيكات وغيرها من الأوراق التجارية. كما لهما تعيين الموظفين والعمال وعزلهم والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم، ولهما تعيين الوكلاء والمحامين والممثلين النظاميين عن الشركة من موظفي الشركة أو من الغير بموجب وكالات شرعية ومنحهم حق التوقيع عن الشركة في حدود الوكالات الشرعية الممنوحة لهم. كما يجوز لأي منهما تفويض شخص أو أكثر سواء من موظفي الشركة أو من الغير ممن يرونه مناسباً بموجب تفويض رسمي للقيام بأي من صلاحياتهما أو أي من الاختصاصات المذكورة بهذا البند.

كما يختص رئيس مجلس الإدارة بدعوة المجلس إلى الانعقاد ورئاسة جلسات المجلس والتصديق على قرارات المجلس والمستخرجات المأخوذة من هذه القرارات وتحديد جدول أعمال الاجتماعات مع الأخذ في الاعتبار المواضيع التي يقترح أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي إدراجها كما يختص بإدارة اجتماعات المجلس بشكل فعال وتشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الفعالة لتحقيق الأهداف المخطط لها ويختص برئاسة الجمعيات العامة وله أن يفوض نائبه أو غيره بهذه الاختصاصات.

ويمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وكتاب العدل ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية ولجنة الفصل في منازعات الأوراق المالية وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم ويختص بأعمال المدافعة والمرافعة والمخاصمة والمخالصة والصلح وقبول الأحكام والاعتراض عليها ولرئيس مجلس الإدارة بقرار مكتوب أن يفوض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال محددة من صلاحياته.

ويحدد مجلس الإدارة بقرار منه بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات المكافأة التي يحصل عليها كل من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب في حال تعيينه بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة.

كما يعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً للشركة يختص الرئيس التنفيذي بتنفيذ السياسة التي يحددها مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين واتخاذ القرارات التي تتطلبها مصلحة الشركة وسير أعمالها وتحقيق أغراضها إلى غير ذلك من الاختصاصات والصلاحيات الأخرى التي يحددها له مجلس الإدارة أو تلك التي يبينها هذا النظام.

كما يكون للرئيس التنفيذي حق التوقيع نيابة عن الشركة على جميع العقود والاتفاقيات والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وملاحقتها والصكوك والإفراغات أمام كتابات العدل والجهات الرسمية وعقود الاستثمار وعقود القروض والضمانات والكفالات وعقود شراء وبيع وإفراغ الأراضي وقبول وبذل الثمن وقبضه والتوقيع على عقود الإيجار والاستئجار وعقود الوكالات والامتياز وغيرها من العقود والاتفاقيات والمعاملات والصفقات والالتزامات والدخول في المناقصات والمنافسات نيابة عن الشركة وتسجيل الوكالات والعلامات التجارية وفتح وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات البنكية والاستثمارية وإصدار الشيكات والاعتمادات والسحب والإيداع وإصدار كافة الضمانات والكمبيالات والرهنات وتحرير السندات لأمر وغير ذلك من الأوراق التجارية والقيام بكافة الأعمال والتصرفات وكل ما يكون من شأنه تصريف أمور الشركة وتحقيق أغراضها وكافة ما يعهد به مجلس الإدارة إليه. ويكون له الحق في تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير بما في ذلك الوزارات والإمارات وأقسام الشرطة ومصحة الزكاة والدخل والهيئة العامة للإستثمار ووزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية وكافة المصالح والهيئات والمؤسسات الرسمية والخاصة والغرف التجارية والصناعية والبنوك والمصارف وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومية والشركات الخاصة على اختلاف أنواعها كما يجوز له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم ويجوز له توكيل أو تفويض ممن يراه مناسباً للقيام بكل أو جزء أو أي من هذه الاختصاصات.

وتكون مكافأة الرئيس التنفيذي طبقاً لما يقرره مجلس الإدارة بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.

ويُعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويختص بتسجيل محاضر إجتماعات مجلس الإدارة وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة. ويحدد المجلس مكافأته بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.

ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس . ويجوز إعادة تعيينهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيّاً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

نص المادة السابعة والثلاثون من النظام الأساسي قبل التعديل

(الباب الخامس)
لجنة المراجعة

المادة السابعة والثلاثون: تشكيل اللجنة

تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مكونة من (4) أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.

نص المادة السابعة والثلاثون من النظام الأساسي بعد التعديل

(الباب الخامس)
لجنة المراجعة

المادة السابعة والثلاثون: تشكيل اللجنة

تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مكونة من (3 إلى 5) ثلاثة إلى خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.

تشكيل لجنة المراجعة للشركة المتحدة الدولية للمواصلات (بدمت السعودية)

م	أسم العضو	صفة العضوية	عضويته باللجنة
1-	د/ باسم عبد الله عبد الرحمن عالم	عضو مجلس إدارة – غير تنفيذي	رئيس اللجنة
2-	أ/ مفضل عباس علي	ليس عضواً بمجلس الإدارة- مختص بالشؤون المالية والمحاسبية	عضو باللجنة
3-	د/ خليل عبد الرزاق دهلوي	ليس عضواً بمجلس الإدارة	عضو باللجنة



نموذج رقم (1) السيرة
الذاتية

1. البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الدكتور/ خليل عبدالرزاق دهلوي						الاسم الرباعي
1مارس /1955م			تاريخ الميلاد	سعودي	الجنسية	
2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	بكالوريوس	الهندسة الميكانيكية	1977	جامعة البترول والمعادن ، الظهران		
2	مواد دراسية عليا	الهندسة	1979	معهد ماساشوسيتس للتكنولوجيا (MIT) كامبردج،		
3	ماجستير	الهندسة الميكانيكية	1981	جامعة Purdue الولايات المتحدة الأمريكية		
4	دكتوراه	إدارة نظام المعلومات	1986	جامعة جورج واشنطن، الولايات المتحدة الأمريكية		
3. الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة						الفترة
نائب الرئيس التنفيذي شركة ناشيونال ستاندرد المالية .منطقة الخليج استشارات مالية الهندسة المالية لتمويل المشاريع						ابريل 2017- الى تاريخه
شركة عراب الاستثمارية شريك مؤسس والرئيس التنفيذي مشاريع ترفيحية المعلومات الجينية والحيوية برامج الأمن المعلوماتية تقنيات الصحة والطب						من يوليو 2016م إلى أبريل 2017م
شركة التالي العربية شريك مؤسس ورئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي تجارة عامة مشاريع صناعية						من اكتوبر 2009- إلى 4 مارس 2013
مدير اقليمي بنك يونيكورن الإستثماري مملكة البحرين خدمات استثمارية						سبتمبر 2004- إلى سبتمبر 2009
مستشاراً لرئيس مجلس الإدارة مجموعة دلة البركة						2003 – 2001
4- العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية تفصيلي، غير تفصيلي، ممثل	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1			لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

ص.ب 8186 - جدة 23423 - المملكة العربية السعودية

هاتف جوال : 213-217-617-555-966+

البريد الإلكتروني : KMASB@YAHOO.COM

الدكتور/ خليل عبدالرزاق دهلوي

معلومات شخصية

◆ متزوج — 6 أبناء

◆ الجنسية : سعودي

◆ العمر : 62 عاما

◆ مكان وتاريخ الميلاد : مكة - المملكة العربية السعودية..1مارس /1955م

الأهداف

خدمة المجتمع على المستوى المحلي والأقليمي والعالمي .

الخلاصة الوظيفية

◆ القيادة بالقدوة

◆ مد يد المساعدة بجميع الوسائل الى كل أعضاء المنظومة العاملة والمستثمرة وتعظيم مردودها.

◆ تحسين ظروف العمل ومنافع وأداء الموظفين

مؤسسة محمد خليل عبدالرزاق دهلوي
جدة ، المملكة العربية السعودية
(صاحب المؤسسة ورئيسها) من 2000-إلى 2009

◆ تجارة عامة ، خدمات تجارية ، نظم معلومات رياضية ، وإدارة المشاريع

الخبرات العملية

شركة ناشيونال ستاندرد المالية .منطقة الخليج
نائب الرئيس التنفيذي
ابريل 2017- الى تاريخه

* استشارات مالية
* الهندسة المالية لتمويل المشاريع

شركة عراب الاستثمارية
الرياض - المملكة العربية السعودية
شريك مؤسس والرئيس التنفيذي
من يوليو 2016 إلى ابريل 2017

* مشاريع ترفيهية
* المعلومات الجينية والحيوية
* برامج الأمن المعلوماتية
* تقنيات الصحة والطب

شركة التالي العربية
جده- المملكة العربية السعودية
شريك مؤسس ورئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
من اكتوبر 2009- إلى 4 مارس 2013

◆ تجارة عامة
◆ مشاريع صناعية
◆ مشاريع في التقنية الحيوية والجينوم
◆ مشاريع في نظم المعلومات

بنك يونيكورن الإستثماري
مملكة البحرين
مدير اقليمي
سبتمبر 2004-إلى سبتمبر 2009

◆ خدمات إستثمارية

◆ تسويق

◆ إنشاء محافظ إستثمارية محلية وأقليمية وعالمية

مكتب قيم للأستشارات الإدارية والتنظيمية
جدة ، المملكة العربية السعودية
(رئيس ، كبير الأستشاريين) - من 2000-إلى تاريخه

◆ تقديم استشارات إدارية ، مالية وتنظيمية للشركات والمنشآت والمعاهد .

◆ دراسة الجدوى الأستثمارية لعدة مشاريع بالمملكة العربية السعودية (فنادق ، عقارات ، مشاريع كيميائية ، مشاريع إعلامية)

◆ أستشارات للحصول على شهادة الأيزو ، تطوير الأعمال ، تنظيم برامج تدريب ولقاءات مهنية

◆ استشارات تقنية وانظمة معلومات

مجموعة دلة البركة
جدة - المملكة العربية السعودية
(مستشاراً لرئيس مجلس الإدارة) - 2001 - 2003

- ◆ الخدمات الإستثمارية و السياسات والمعاملات المصرفية
- ◆ المشاركة فى الندوات المصرفية والإعلامية المتخصصة
- ◆ تأسيس شبكة الرؤيا المحايدة (شبكة إعلامية موجهة للعالم الغربى وبلغات متعددة)(الرئيس التنفيذي المكلف للشبكة)

شركة التكامل الدولية للاستثمارات
جدة - المملكة العربية السعودية
(نائب الرئيس) - 1998 - 2000

- ◆ ادارة ومتابعة الدراسات الإستثمارية
- ◆ ادارة وتنظيم والإشراف على تصميم وتطوير منشآت ترفيهية كبرى
- ◆ المشاريع والإستثمارات الأخرى للمجموعة

الشركة السعودية للتنمية الأقتصادية
جدة - المملكة العربية السعودية
(نائب رئيس أعلى) - 1997 - 1998

- ◆ الرئيس التنفيذي لقطاع السياحة والفنادق
- ◆ وضع خطة تنظيمية خماسية للقطاع

◆ تنفيذ دورات تدريبية للموظفين المبتدئين

◆ تنمية أرباح القطاع

◆ عضو في لجنة الأستثمارات المباشرة للمجموعة

وزارة الصناعة والكهرباء

الرياض – المملكة العربية السعودية

(مدير عام مكتب الوزير) 1996 – 1997

◆ وكيل وزارة مساعد مشرفا عاما على مكتب وزير الصناعة والكهرباء

◆ المشاركة في لجان إدارية ومالية

◆ إدارة قسم العلاقات الدولية

◆ المشاركة بمؤتمرات وندوات ولجان في مجال أعمال الوزارة ، وذلك على المستوى المحلي والأقليمي والدولي

ديوان المراقبة العامة
الرياض - المملكة العربية السعودية
مدير عام مكتب الوزير 1987 - 1996

- ◆ مستشار معالي وزير الدولة رئيس ديوان المراقبة العامة
- ◆ مدير عام مكتب التقارير
- ◆ مدير عام التطوير الإداري بالإناة
- ◆ مدير عام مكتب التقنية والمعلومات
- ◆ منسقاً لأعمال الديوان مع اللجنة السعودية الأمريكية المشتركة
- ◆ مشرفاً عاماً على مكتب معالي وزير الدولة رئيس ديوان المراقبة العامة بمرتبة وكيل وزارة مساعد
- ◆ المشاركة في العديد من الندوات والدورات والمؤتمرات الفنية والمهنية المتعلقة بأعمال الديوان الرقابية والمالية

جامعة الملك فهد للبترول والمعادن
الظهران - المملكة العربية السعودية
(أستاذ مساعد) 1986 - 1987

- ◆ أستاذ مساعد في كلية الحاسب بالآلي: قسم الحاسب الآلي

جامعة الملك فهد للبترول والمعادن
الظهران- المملكة العربية السعودية
(محاضر) - 1977 - 1986

◆ محاضر في قسم هندسة النظم

سفارة خادم الحرمين الشريفين
واشنطن - اميركا
(1981-1985)

◆ مستشار في سفارة خادم الحرمين الشريفين في الولايات المتحدة الأمريكية لتأسيس الأكاديمية السعودية الإسلامية، وعضو في عدة لجان تنفيذية وعضو في أول مجلس إدارة لها.

◆ . باحث مساعد للقسم الإسلامي للسفارة في تأسيس العلاقات مع العديد من المجموعات المدنية والمعاهد والمنظمات في الولايات المتحدة الأمريكية

1967 - 1977

دورات تدريبية عملية أثناء فصول الصيف خلال هذه السنوات في عدّة منظمات وهيئات في المملكة العربية السعودية منها:

◆ شركة زينل

◆ مجموعة العشماوي

◆ شركة ريثون

◆ البعثة الجيولوجية السعودية الفرنسية

◆ الخطوط الجوية العربية السعودية

◆ الهاتف السعودي

الخبرة العلمية

- > (1972 – 1977) بكالوريوس فى الهندسة الميكانيكية – جامعة البترول والمعادن ، الظهران – المملكة العربية السعودية
- > (1977 – 1979) مواد دراسية عليا فى الهندسة - معهد ماساشوسيتس للتكنولوجيا (MIT)، كامبردج، الولايات المتحدة الأمريكية
- > (1979 – 1981) ماجستير فى الهندسة الميكانيكية، جامعة Purdue ، الولايات المتحدة الأمريكية
- > (1981 – 1986) دكتوراه فى إدارة نظام المعلومات، جامعة جورج واشنطن، الولايات المتحدة الأمريكية
- > حضور العديد من الورش والحلقات الدراسية عن الإدارة المالية العليا، والقيادة وتنظيم الوقت أجريت بمعهد آرثر Little De، معهد إدارة عامة، وجامعة هارفارد.

الهيئات المهنية:

- > جمعية المهندسين السعوديين .
- > جمعية الحاسب الآلى بالسعودية
- > جمعية الإدارة الأمريكية
- > عضو مؤسس للمنظمة الإعلامية الإسلامية العالمية (دبليو آي إم أو)

أعمال تطوعية :

- عضو سابق في مجلس إدارة شركة أديم كابتال... وعضو في لجنة المطابقة والحوكمة ولجنة المراجعة المالية بالشركة
- عضو سابق بمجلس الأمناء جامعة الأعمال والتكنولوجيا بجدة وعضو لجنة الاستراتيجيات والحوكمة .
- عضو منتخب سابق في مجلس إدارة اتحاد كرة السلة السعودي
- عضو سابق في مجلس إدارة شركة الرؤيا الإستثمارية
- نائب رئيس لجنة نادي رجال الأعمال، سابقا (الغرفة التجارية الصناعية بجدة).
- عضو لجنة التراث في الغرفة التجارية بجدة سابقا
- عضو لجنة التخصص في فريق العمل المشكل من قبل المقام السامي لمراجعة وضع الكرة السعودية ١٩٩٨. برئاسة المرحوم الامير عبد المجيد بن عبد العزيز
- نائب الرئيس السابق وعضو مجلس إدارة في النادي الأهلي الرياضى - جدة
- رئيس سابق للمكتب التنفيذي في النادي الأهلي الرياضى - جدة
- أمين عام سابق هيئة أعضاء الشرف والفخرين بالنادي الاهلي بجدة
- عضو مجلس إدارة الأكاديمية الإسلامية السعودية /الولايات المتحدة الأمريكية
- رئيس مركز دار الهجرة - الولايات المتحدة الأمريكية
- عضو مجلس إدارة رابطة الشباب المسلم العربي، الولايات المتحدة الأمريكية
- عضو في الإتحاد الإسلامي لشمال أميركا
- عضو في إتحاد الطلبة المسلمين باميركا
- عضو في إتحاد الطلبة العرب بأميركا
- عضو في عدة مدنية ومنظمات ونوادي شبابية ، الولايات المتحدة الأمريكية
- عضو شرف بالنادي الأهلي بجدة

اللغات:

- انجليزي (ممتاز)
 - عربي (ممتاز)
 - اللغة الفرنسية (مستوى الفهم)
 - الأوردية (مستوى الفهم)
 - الحاسب الآلي: ممتاز
-

الهوايات والنشاطات :

> القراءة والبحث

> كرة القدم

> السباحة

> رياضة المشي