



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

بعد التعديل	قبل التعديل
<p>شركة مجموعة فتيحي القابضة لائحة عمل لجنة المراجعة</p> <p>إبريل 2023م</p> <p>ملحق رقم (6)</p> <p>الغرض والدور الأساسيان:</p> <p>يتمثل الهدف الأساسي للجنة المراجعة في التأكد من وجود آلية للإشراف على مراجعة البيانات المالية، وذلك لتعزيز دقة ونزاهة التقارير والقوائم المالية والبيانات الصادرة من مجموعة فتيحي القابضة والتأكد من امتثالها للقوانين واللوائح المطبقة، إضافةً إلى ذلك تقوم اللجنة بالتحقق من سلامة وفعالية بيئة الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>إن الهدف من لائحة عمل لجنة المراجعة هو تحديد قواعد ومعايير تشكيل لجنة المراجعة، وتحديد مسؤوليات وواجبات اللجنة في مجموعة فتيحي القابضة، وتحديد آليات تواصل اللجنة مع المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتماشى مع ما نص عليه نظام الشركة الأساس واللوائح ذات الصلة.</p>	<p>شركة مجموعة فتيحي القابضة لائحة عمل لجنة المراجعة</p> <p>ديسمبر 2017م</p> <p>ملحق رقم (6)</p> <p>مقدمة:</p> <p>إن وجود نظام رقابة داخلية فاعل، هو أحد المسؤوليات الرئيسة المناطة بمجلس الإدارة، وتتمثل المهمة الأساسية للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقديم أية توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة. وتعد لجنة المراجعة هي حلقة الوصل بين مجلس الإدارة والمحاسب القانوني للشركة. ويحق للجنة، ودون أية قيود، الاطلاع على كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات، والمراسلات، أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ كافة الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها.</p>



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، وتساعد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية عبر خلال تقديم المشورة والتوجيه بشأن مدى كفاية مبادرات المجموعة فيما يتعلق بما يلي:

1- الهيكل الرئيسي للحكومة.

2- إطار الرقابة الداخلية.

3- الإشراف على نشاط التدقيق الداخلي والمدققين الخارجيين ومقدمي التأكيدات الآخرين.

بشكل عام، تقوم لجنة المراجعة بمراجعة كل بند من البنود المذكورة أعلاه وتقدم لمجلس الإدارة المشورة. ولتمكين اللجنة من أداء دورها بفعالية، على كل عضو من أعضاء اللجنة أن يفهم طبيعة مهماتها وكذلك أعمال الشركة وعملياتها والمخاطر المرتبطة بأعمالها.

إن دور اللجنة هو الإشراف والرقابة، دون المساس بالصلاحيات الممنوحة لها بموجب هذه اللائحة. كما أن أعضاء اللجنة ليسوا موظفين بدوام كامل في الشركة، وقد يكون أو لا يكون كافة أعضاء اللجنة محاسبين أو مراجعين ممارسين للمهنة أو خبراء في مجالات المحاسبة أو المراجعة. وبالتالي، ليس من واجبات اللجنة إجراء عمليات التدقيق أو المراجعة للتأكد من أن البيانات المالية والإفصاحات الصادرة عن الشركة كاملة ودقيقة وتتماشى مع القواعد والمعايير المحاسبية ومتطلبات النظم واللوائح المعمول بها، وإنما هي مسؤوليات الإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الخارجيين. وبناءً على ما سبق، إن اللجنة تعمل على تحسين الالتزام الداخلي بسياسات الشركة وإجراءاتها وكيفية تطبيقها على جميع المستويات الوظيفية.



كما تعمل اللجنة على الاحتفاظ بعلاقات عمل فعالة مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين ومراجعي الحسابات الخارجيين، أثناء قيام اللجنة بواجباتها.

أولاً: تشكيل لجنة المراجعة

1- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم، لمدة تتوافق مع مدة عضوية مجلس الإدارة (وإن تم تمديد مدة عضوية المجلس)، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وألا تضم أيضاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ويجب ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

2- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً. (استرشادي)¹

3- 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.

4- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة. كما يحق لعضو

أولاً: تكوين لجنة المراجعة

1- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وألا تضم أيضاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ويجب ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

2- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مجلس إدارة مستقل أو غير تنفيذي.

3- 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.

4- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة. كما يحق لعضو اللجنة أن يعتذر عن عضويته باللجنة، شريطة أن يكون

1 - الفقرة/المادة (الاسترشادية): غير ملزمة للشركة في أية حال، إلا عند إقرارها من قبل الجهات التنظيمية، وإلى أن يتم هذا يمكن للشركة أن تأخذ أو لا تأخذ بما ورد في تلك المواد الاسترشادية، كلياً أو جزئياً وطبقاً لما تراه، ويمكن أن تتوقف الشركة عن تطبيق تلك المواد الاسترشادية إذا أخذت بها، ودون أدنى مسؤولية عليها، طالما لم يتم الإلزام بتطبيق تلك الفقرات/المواد من قبل الجهات التنظيمية.



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

اللجنة أن يعتذر عن عضويته باللجنة، شريطة أن يكون ذلك في وقت مناسب يقبل به مجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة.

5- 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.

6- يجب أن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال. (استرشادي)

7- يُشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

ذلك في وقت مناسب يقبل به مجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة.

5- 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.

ثانياً: مدة عضوية لجنة المراجعة وترشيح أعضائها

1- مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ميلادية، تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع انتهاء دورة مجلس إدارة الشركة.

2- يقوم مجلس الإدارة بترشيح أعضاء اللجنة لجمعية المساهمين، ويجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترات مماثلة أخرى.

3- تنتهي العضوية في حال الوفاة أو العجز المرضي لا سمح له.

4- يجوز التجديد لعضوية لجنة المراجعة لأكثر من دورة مجلس إدارة.

5- يقوم مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة في حال تقدم بطلب لإعفائه من عضوية اللجنة، أو أساء العضو استخدام منصبه في اللجنة، أو إذا تغيب عضو

ثانياً: مدة عضوية لجنة المراجعة وترشيح أعضائها

1- مدة عضوية اللجنة تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع انتهاء دورة مجلس إدارة الشركة.

2- يقوم مجلس الإدارة باختيار أعضاء اللجنة ويجوز للمجلس إعادة تعيينهم.

3- تنتهي عضوية اللجنة في حال الوفاة أو العجز المرضي لا سمح له.

4- يجوز التجديد لعضوية لجنة المراجعة لأكثر من دورة مجلس إدارة.

5- يمكن لمجلس الإدارة إعفاء العضو من عضوية اللجنة في حال تقدم بطلب لإعفائه من عضوية اللجنة، أو أساء العضو استخدام منصبه في اللجنة، أو إذا تغيب عضو

اللجنة لعدد (3) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

متفرقة دون عذر مقبول لرئيس لجنة المراجعة، أو إذا فقد العضو لأي من الشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة.

6- عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز المرضي أو الإعفاء يعين المجلس عضواً مؤقتاً لشغل المقعد الشاغر باللجنة، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية، **خلال المدة النظامية** من تاريخ التعيين. ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، **ما لم يتم تعيينه لمدة أقل.**

ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة

- 1- يجب أن يكون العضو ملماً بالقواعد المالية والمحاسبية، ويفضل من له تأهيل علمي مناسب في هذا المجال.
- 2- **يفضل** ألا يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- 3- 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.
- 4- **لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة، أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير، ويعتبر باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.**
- 5- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في هذه اللجنة.

اللجنة لعدد (3) اجتماعات متتالية دون عذر مقبول لرئيس لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، أو إذا فقد العضو لأي من الشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة.

6- عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز المرضي أو الإعفاء يعين المجلس عضواً آخراً لشغل المقعد الشاغر باللجنة، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية، **خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.**

ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة

- 1- يجب أن يكون العضو ملماً بالقواعد المالية والمحاسبية، ويفضل من له تأهيل علمي مناسب في هذا المجال.
- 2- ألا يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- 3- 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.
- 4- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في هذه اللجنة.
- 5- **يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.**
- 6- يجوز الاستعانة بأعضاء من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

7- لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة التنفيذي عضواً بلجنة المراجعة.

رابعاً: اختصاصات لجنة المراجعة وصلاحياتها ومسؤولياتها

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

(أ) التقارير المالية:

1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

2- إبداء الرأي الفني -بناءً على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي نتيج للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

3- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

4- البحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

6- يجوز الاستعانة بأعضاء من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم.

7- لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة التنفيذي عضواً في لجنة المراجعة.

8- ينتخب أعضاء اللجنة رئيساً فيما بينهم إذا لم يعينه مجلس الإدارة.

رابعاً: اختصاصات لجنة المراجعة وصلاحياتها ومسؤولياتها

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

(أ) التقارير المالية:

1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

2- إبداء الرأي الفني -بناءً على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي نتيج للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

3- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

4- البحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- | | |
|--|--|
| 5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. | 5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. |
| 6- الاهتمام بالإجراءات غير العادية مثل إعادة التصنيف المحاسبي والمسميات غير المعتادة (الشاذة). | 6- الاهتمام بالإجراءات غير العادية مثل إعادة التصنيف المحاسبي والمسميات غير المعتادة (الشاذة). |
| 7- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. | 7- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. |
| 8- رفع ما تتوصل إليه من مقترحات وتوصيات إلى مجلس الإدارة لإقرار ما يراه بشأنها. | 8- رفع ما تتوصل إليه من مقترحات وتوصيات إلى مجلس الإدارة لإقرار ما يراه بشأنها. |
| 9- التأكد من أن المجلس على علم بجميع الأمور التي تؤثر بصفة كبيرة على الأحوال المالية والشئون الإدارية. | 9- التأكد من أن المجلس على علم بجميع الأمور التي تؤثر بصفة كبيرة على الأحوال المالية والشئون الإدارية. |
| 10- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة قبل اعتمادها، وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها، مع الأخذ في الاعتبار مدى ملاءمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال الشركة وأثرها على المركز المالي ونتائج أعمالها. | 10- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة قبل اعتمادها، وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها، مع الأخذ في الاعتبار مدى ملاءمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال الشركة وأثرها على المركز المالي ونتائج أعمالها. |
| 11- مراجعة التقرير السنوي قبل نشره والتأكد من أن المعلومات مفهومة ومتماشية مع معرفة الأعضاء عن الشركة وعملياتها ومراجعة أية مسائل قانونية قد تؤثر على الموقف المالي للشركة. | 11- مراجعة التقرير السنوي قبل نشره والتأكد من أن المعلومات مفهومة ومتماشية مع معرفة الأعضاء عن الشركة وعملياتها ومراجعة أية مسائل قانونية قد تؤثر على الموقف المالي للشركة. |
| 12- تقييم عدالة التقارير المالية الدورية والشروحات الواردة بها والحصول من الإدارة والمراجع الداخلي والمحاسب القانوني عما: | 12- تقييم عدالة التقارير المالية الدورية والشروحات الواردة بها والحصول من الإدارة والمراجع الداخلي والمحاسب القانوني عما: |
| أ) إذا كانت الاختلافات في النسب المالية تتماشى مع التغييرات في عمليات الشركة وممارساتها المالية. | أ) إذا كانت الاختلافات في النسب المالية تتماشى مع التغييرات في عمليات الشركة وممارساتها المالية. |
| ب) إذا تم تطبيق القواعد المحاسبية المتعارف عليها بصفة دائمة. | ب) إذا تم تطبيق القواعد المحاسبية المتعارف عليها بصفة دائمة. |
| ج) إذا كان هناك أية أحداث أو إجراءات غير عادية. | ج) إذا كان هناك أية أحداث أو إجراءات غير عادية. |



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

(د) إذا ما زال نظام الرقابة الداخلية المالية والإدارية يؤدي دوره بفعالية.

(هـ) إذا كانت التقارير المالية الدورية تحتوي على معلومات كافية ومناسبة للنشر.

(ب) المراجعة الداخلية:

1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة **إن وجدت**، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.

4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

5- دعوة المراجع الداخلي لحضور اجتماعات لجنة المراجعة مرة واحدة على الأقل سنوياً لمناقشة خطط المراجعة وأية أمور أخرى تراها اللجنة. كما يحق لها دعوتها في أي وقت لمناقشة أية أمور أخرى تخص المراجعة الداخلية.

6- التحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المنشأة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء واكتشافها فور وقوعها وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها.

(د) إذا ما زال نظام الرقابة الداخلية المالية والإدارية يؤدي دوره بفعالية.

(هـ) إذا كانت التقارير المالية الدورية تحتوي على معلومات كافية ومناسبة للنشر.

(ب) المراجعة الداخلية:

1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

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.

4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

5- دعوة المراجع الداخلي لحضور اجتماعات لجنة المراجعة مرة واحدة على الأقل سنوياً لمناقشة خطط المراجعة وأية أمور أخرى تراها اللجنة. كما يحق لها دعوتها في أي وقت لمناقشة أية أمور أخرى تخص المراجعة الداخلية.

6- التحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المنشأة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء واكتشافها فور وقوعها وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

7- الإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في الشركة أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيها.

8- يمكن استخدام إدارة المراجعة الداخلية كمصدر لمعلومات لجنة المراجعة في حالات الاختلاسات المهمة وغير العادية، بالإضافة إلى تطبيق الشركة للنواحي القانونية.

9- دراسة طلبات الترشيح لوظيفة المراجع العام في الشركة، والمكافآت والبدلات والمزايا الأخرى المخصصة له، وترشيح الشخص الأكثر ملاءمة مع بيان الأسباب والنظر في إنهاء عمل المراجع العام سواءً بسبب الاستقالة أو العجز أو الإعفاء ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.

10- على لجنة المراجعة كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

(ج) مراجع الحسابات:

1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

7- الإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في الشركة أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيها.

8- يمكن استخدام إدارة المراجعة الداخلية كمصدر لمعلومات لجنة المراجعة في حالات الاختلاسات المهمة وغير العادية، بالإضافة إلى تطبيق الشركة للنواحي القانونية.

9- دراسة طلبات الترشيح لوظيفة المراجع العام في الشركة، والمكافآت والبدلات والمزايا الأخرى المخصصة له، وترشيح الشخص الأكثر ملاءمة مع بيان الأسباب والنظر في إنهاء عمل المراجع العام سواءً بسبب الاستقالة أو العجز أو الإعفاء ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.

10- على لجنة المراجعة كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

(ج) مراجع الحسابات:

1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- 2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مربياتها حيال ذلك.
- 4- الإجابة على استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- 6- متابعة أعمال المحاسبين القانونيين.
- 7- مراقبة عمليات الجرد بما في ذلك ما يتم منها في فروع ومشاريع الشركة.
- 8- عقد اجتماع منفرد مع المحاسب القانوني لمناقشة أية أمور ترى اللجنة أو يرى المراجعون مناقشتها بصورة شخصية.
- 9- التأكد من أن الملاحظات والتوصيات الهامة التي يقدمها المحاسب القانوني يتم استلامها ومناقشتها في الوقت المناسب.
- 10- التأكد من رد الإدارة على توصيات المحاسب القانوني.
- 11- تعيين الجمعية العامة مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:
(أ) - أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
(ب) أن يكون مرخصاً له، وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.
(ج) ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
(د) ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

- 2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مربياتها حيال ذلك.
- 4- الإجابة على استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- 6- متابعة أعمال المحاسبين القانونيين.
- 7- مراقبة عمليات الجرد بما في ذلك ما يتم منها في فروع ومشاريع الشركة.
- 8- عقد اجتماع منفرد مع المحاسب القانوني لمناقشة أية أمور ترى اللجنة أو يرى المراجعون مناقشتها بصورة شخصية.
- 9- التأكد من أن الملاحظات والتوصيات الهامة التي يقدمها المحاسب القانوني يتم استلامها ومناقشتها في الوقت المناسب.
- 10- التأكد من رد الإدارة على توصيات المحاسب القانوني.
- 11- تعيين الجمعية العامة مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:
(أ) - أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
(ب) أن يكون مرخصاً له، وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.
(ج) ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
(د) ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

(د) ضمان الالتزام:

- 1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 4) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

(د) ضمان الالتزام:

- 1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3) **حالياً تهتم لجنة المراجعة بكل ما يتعلق بمهام تطبيق لوائح وضوابط الحوكمة.**
- 4) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 5) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- 6) **التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية أو تقديم التوصيات لمعالجة الشكاوى والقضايا والنزاعات التي تمت إثارتها من قبل أصحاب المصلحة في الشركة.**
- 7) **مراجعة أية قرارات إدارية تتطلب الحصول على رأي ثانٍ من مراجع خارجي آخر غير المعتمد لمراجعة حسابات الشركة، وذلك فيما يتعلق بالقضايا المحاسبية الهامة.**
- 8) **ضمان استجابة إدارة الشركة لتوصيات المراجع الداخلي في غضون فترة زمنية معقولة.**
- 9) **مراجعة جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة واعتماد أية معاملات وفقاً لحدود السلطة الممنوحة لها من قبل المجلس.**
- 10) **إعداد تقرير لجنة المراجعة المقدم للمساهمين في الجمعية السنوية والذي يشمل تفاصيل أداء اللجنة مقابل المسؤوليات**



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

**والواجبات المحددة، على أن يحتوي التقرير على توصياتها
ورأيها حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية.**

خامساً: شروط تأهيل مكاتب المحاسبين القانونيين

توجه إدارة الشركة الدعوة للمحاسبين القانونيين الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة، و تتضمن هذه الدعوة نطاق المهمة إضافة إلى الشروط والالتزامات التي تراها الشركة ضرورية لانجاز عملية المراجعة وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المحاسبين من الاطلاع على البيانات والإيضاحات التي يطلبونها بغرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة، وعلى كل محاسب تقديم عرض لمراجعة حسابات الشركة ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأخص ما يلي:

- أ) التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وأسمائهم وجنسياتهم.
- ب) إيضاحاً عن رقابة جودة العمل في مكتبه.
- ج) الجهات التي ينوي الاستعانة بها لأغراض مراجعة حسابات الشركة، (إن وجدت)، والجوانب التي سيشاركون فيها وطبيعة مشاركتهم ومؤهلاتهم وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.
- د) خبرة المكتب السابقة في مراجعة الشركات المماثلة.
- هـ) حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.
- و) عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة... إلخ).

خامساً: شروط تأهيل مكاتب المحاسبين القانونيين

توجه إدارة الشركة الدعوة للمحاسبين القانونيين الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة، ويجب أن تتضمن هذه الدعوة نطاق المهمة إضافة إلى الشروط والالتزامات التي تراها الشركة ضرورية لانجاز عملية المراجعة وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المحاسبين من الاطلاع على البيانات والإيضاحات التي يطلبونها بغرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة، وعلى كل محاسب تقديم عرض لمراجعة حسابات الشركة ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأخص ما يلي:

- أ) التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وأسمائهم وجنسياتهم.
- ب) إيضاحاً عن رقابة جودة العمل في مكتبه.
- ت) الجهات التي ينوي الاستعانة بها لأغراض مراجعة حسابات الشركة، (إن وجدت)، والجوانب التي سيشاركون فيها وطبيعة مشاركتهم ومؤهلاتهم وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.
- د) خبرة المكتب السابقة في مراجعة الشركات المماثلة.
- هـ) حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

و) عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة... إلخ).

ز) علاقة القرابة التي تربط بين المحاسب القانوني أو فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين المحاسب القانوني والشركة أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).

ح) التاريخ المتوقع لإعداد تقريره حول القوائم المالية للشركة.

ط) أتعاب المراجعة.

شروط عامة

- الترخيص بالعمل في المملكة العربية السعودية مع الشركات المساهمة المدرجة.

و) عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة... إلخ).

ز) علاقة القرابة التي تربط بين المحاسب القانوني أو فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين المحاسب القانوني والشركة أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).

ح) التاريخ المتوقع لإعداد تقريره حول القوائم المالية للشركة.

ط) أتعاب المراجعة.

شروط عامة

- الترخيص بالعمل في المملكة العربية السعودية.

- خبرة في مراجعة حسابات الشركات المساهمة أو المحدودة لمدة لا تقل عن (10) سنوات.

- وجود قسم متخصص في مراجعة أنظمة الحاسب الآلي ونظم المعلومات أو أن يتم الاستعانة بمكتب متخصص في هذا المجال.

- القيام خلال الثلاث سنوات الماضية بمراجعة حسابات عدد من الشركات المساهمة والشركات ذات المسؤولية المحدودة على ألا يقل رأسمال الواحدة منها عن (100) مليون ريال وأن يكون من ضمنها شركات تعمل في مجال تجارة التجزئة.



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<u>رقابة الجودة</u>	<u>رقابة الجودة</u>
<p>- مراجعة العمل من قبل شريك آخر ليس له علاقة مباشرة بعملية المراجعة.</p> <p>- مراجعة الأعمال والخدمات التي يقوم بها المكتب كل ثلاث سنوات من قبل مكتب محاسبي عالمي.</p> <p>- قيام الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين بمراجعة المكتب والحصول على نتيجة مرضية.</p>	<p>- مراجعة العمل من قبل شريك آخر ليس له علاقة مباشرة بعملية المراجعة.</p> <p>- مراجعة الأعمال والخدمات التي يقوم بها المكتب كل ثلاث سنوات من قبل مكتب محاسبي عالمي.</p> <p>- قيام الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين بمراجعة المكتب والحصول على نتيجة مرضية.</p>
<u>علاقة القرابة</u>	<u>علاقة القرابة</u>
<p>- ألا يكون للمالك أو الشركاء أو لأي عضو من أعضاء فريق المراجعة أية صلة قرابة مباشرة أو غير مباشرة بأعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية بموجب إقرار يقدم عند التأهيل.</p>	<p>- ألا يكون للمالك أو الشركاء أو لأي عضو من أعضاء فريق المراجعة أية صلة قرابة مباشرة أو غير مباشرة بأعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية بموجب إقرار يقدم عند التأهيل.</p>
<p><u>ملاحظة:</u> يمكن أن يستبعد المكتب من المنافسة في حال عدم الوفاء بشرط من الشروط المذكورة به، كما أنه يمكن استثناءه من الشروط المذكورة به بناءً على اعتبارات معينة تراها لجنة المراجعة.</p>	<p><u>ملاحظة:</u> يمكن أن يستبعد المكتب من المنافسة في حال عدم الوفاء بشرط من الشروط المذكورة به، كما أنه يمكن استثناءه من أي من الشروط المذكورة به بناءً على اعتبارات معينة تراها لجنة المراجعة.</p>
<u>واجبات مراجع الحسابات</u>	<u>واجبات مراجع الحسابات</u>
<p>- بذل واجبي العناية والأمانة للشركة.</p> <p>- إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة للإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.</p> <p>- أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إذا لم يبسر المجلس عمله. ويكون مسئولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير</p>	<p>- بذل واجبي العناية والأمانة للشركة.</p> <p>- إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة للإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.</p> <p>- أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إذا لم يبسر المجلس عمله. ويكون مسئولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.

تحليل عروض مراجعي الحسابات

- 1- تعد إدارة الشركة جدولاً مقارناً بالعروض المقدمة من المحاسبين القانونيين وفقاً للبيانات المشار إليها في المادة الثانية عشرة، وترفعه للجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من المحاسبين القانونيين.
- 2- تقوم اللجنة بدراسة الجدول المقارن والعروض والبيانات المرفقة به، ولها أن تدعو فريق المراجعة لكل مكتب على حدة لاجتماع لمناقشة العرض المقدم منه في ضوء الشروط الواردة أعلاه.
- 3- تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلها للعروض المقدمة وترشح محاسباً قانونياً أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة وتبين الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.
- 4- يجوز لأعضاء لجنة المراجعة استثناء أحد أو بعض الشروط المذكورة أعلاه عند اختيارها لأحد عروض المراجعة المقدمة لها، عندما يتعلق الأمر بالخبرة أو الجودة العالية لمكتب المراجعة أو السعر الملائم على سبيل المثال.
- 5- يعرض مجلس إدارة الشركة على الجمعية العمومية التوصية المرفوعة إليه من لجنة المراجعة مبيناً أسماء المحاسبين القانونيين الذين تقدموا بعروضهم ومن ثم

بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.

تحليل عروض مراجعي الحسابات

- 1- تعد إدارة الشركة جدولاً مقارناً بالعروض المقدمة من المحاسبين القانونيين وفقاً للبيانات المشار إليها في المادة الثانية عشرة، وترفعه للجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من المحاسبين القانونيين.
- 2- تقوم اللجنة بدراسة الجدول المقارن والعروض والبيانات المرفقة به، ولها أن تدعو فريق المراجعة لكل مكتب على حدة لاجتماع لمناقشة العرض المقدم منه في ضوء الشروط الواردة أعلاه.
- 3- تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلها للعروض المقدمة وترشح محاسباً قانونياً أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة وتبين الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.
- 4- يجوز لأعضاء لجنة المراجعة استثناء أحد أو بعض الشروط المذكورة أعلاه عند اختيارها لأحد عروض المراجعة المقدمة لها، عندما يتعلق الأمر بالخبرة أو الجودة العالية لمكتب المراجعة أو السعر الملائم على سبيل المثال.
- 5- يعرض مجلس إدارة الشركة على الجمعية العمومية التوصية المرفوعة إليه من لجنة المراجعة مبيناً أسماء المحاسبين القانونيين الذين تقدموا بعروضهم ومن ثم



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة لمراجعة حسابات الشركة وبيان أتعاب المراجعة والأساس الذي تم بموجبه الترشيح، وتعين الجمعية العمومية محاسباً قانونياً أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة مع تحديد مكافأتهم ومدة عملهم.

مدة المراجعة

طبقاً للوائح النظامية في هذا الشأن.

سادساً: ضوابط عمل لجنة المراجعة

- 1- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز لها أن تختار أميناً من بين أعضائها، أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
- 2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها الذي يترأس كافة اجتماعات اللجنة عند حضوره، وإذا تغيب رئيس اللجنة عن اجتماع اللجنة، يمكنه تفويض أحد أعضاء اللجنة لرئاسة الاجتماع، أو يقوم الأعضاء الحاضرون بانتخاب رئيس مؤقت فيما بينهم خلال الاجتماع.

ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة لمراجعة حسابات الشركة وبيان أتعاب المراجعة والأساس الذي تم بموجبه الترشيح، وتعين الجمعية العمومية محاسباً قانونياً أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة مع تحديد مكافأتهم ومدة عملهم.

مدة المراجعة

يجب ألا تزيد مدة المراجعة عن خمس سنوات متصلة، ويجب أن يتم انقضاء فترة سنتين مالتين قبل معاودة نفس مكتب المراجعة لمراجعة حسابات الشركة. وتحتسب مدة المراجعة اعتباراً من القوائم المالية للربع الثاني إلى القوائم المالية للربع الأول من العام المالي التالي.

سادساً: ضوابط عمل لجنة المراجعة

- 1- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز لها أن تختار أميناً من بين أعضائها، أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
- 2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور هذه الاجتماعات.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

3- يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور هذه الاجتماعات. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، ويعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة.

3- تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، ويعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.

4- يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

5- لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.

6- 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 وقفوا عليه بسبب مباشرتهم لعملهم وإلا وجب عزلهم ومساءلتهم عن التعويض.

4- يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

5- لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، ما لم يتم الحصول على موافقة الجمعية العامة، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.

6- 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 وقفوا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لعملهم.

سابعاً: واجبات عضو لجنة المراجعة

1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك

سابعاً: واجبات عضو لجنة المراجعة

1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.

2- المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العمومية، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة.

3- عدم القيام بأية أعمال تنفيذية في الشركة.

4- أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.

5- أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.

6- ألا يشترك العضو، عن علم، في أية أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بكرامة المهنة أو المنشأة التي ينتمي إليها.

7- أن يمتنع عضو اللجنة عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة المنشأة أو قد يضر بقدرته على القيام بواجباته ومسئوليته بموضوعية.

8- ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالمنشأة قد تؤدي إلى ضعف في استقلاليته شكلاً وموضوعاً أو يهدم أو يفترض أنه يهدم ما يتوصل إليه من قرارات.

9- أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه

ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.

2- المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العمومية، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.

3- عدم القيام بأية أعمال تنفيذية في الشركة.

4- أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.

5- أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.

6- ألا يشترك العضو، عن علم، في أية أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بكرامة المهنة أو المنشأة التي ينتمي إليها.

7- أن يمتنع عضو اللجنة عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة المنشأة أو قد يضر بقدرته على القيام بواجباته ومسئوليته بموضوعية.

8- ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالمنشأة قد تؤدي إلى ضعف في استقلاليته شكلاً وموضوعاً أو يهدم أو يفترض أنه يهدم ما يتوصل إليه من قرارات.

9- أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة.

معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة.

ثامناً: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة المراجعة

- 1- يحصل كل عضو في لجنة المراجعة -من خارج المجلس- على مكافأة سنوية تبلغ (80,000 ريال) علاوة على بدلات الحضور والتعويضات الأخرى المقررة.
- 2- يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة المراجعة (1500 ريال) عن حضور كل جلسة (كما اعتمد في جمعية المساهمين بتاريخ 2016/4/20م)، وبما لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
- 3- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.
- 4- إذا كان عضو اللجنة أو أمين سر من موظفي الشركة أو ممن يتقاضون راتباً شهرياً من الشركة، فلا يستحق الحصول على أية مكافأة خاصة بخلاف بدل حضور اجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه.
- 5- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية

ثامناً: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة المراجعة

- 1- يحصل كل عضو **مستقل** في لجنة المراجعة -من خارج المجلس- على مكافأة سنوية تبلغ (80,000 ريال) علاوة على بدلات الحضور والتعويضات الأخرى المقررة.
- 2- يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة المراجعة (1500 ريال) عن حضور كل جلسة (كما اعتمد في جمعية المساهمين بتاريخ 2016/4/20م)، وبما لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
- 3- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.
- 4- إذا كان عضو اللجنة أو أمين سر للجنة من موظفي الشركة أو ممن يتقاضون راتباً شهرياً من الشركة، فلا يستحق الحصول على أية مكافأة خاصة بخلاف بدل حضور اجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه.
- 5- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

العامة، أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس. المقصود هنا أن مجموع مكافآت عضو مجلس الإدارة التي يحصل عليها نظير عضويته في لجنة المراجعة أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة لا تدخل ضمن نطاق الحد الأعلى للمكافآت (إن وجد).

6- يمكن أن يتم صرف كافة المكافآت والبدايات المذكورة أعلاه بشكل ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي أو بأي شكل آخر مناسب لظروف الشركة.

العامة، أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس. المقصود هنا أن مجموع مكافآت عضو مجلس الإدارة التي يحصل عليها نظير عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة لا تدخل ضمن نطاق الحد الأعلى للمكافأة المنصوص عليها في الفقرة (3) من المادة السادسة والسبعين من نظام الشركات.

6- يتم صرف جميع المكافآت والبدايات المذكورة أعلاه عقب نهاية كل ربع مالي للشركة بما فيها المكافأة السنوية.

تاسعاً: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
- دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.

تاسعاً: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة

1- إذا لم يتم عقد مجلس الإدارة بتحديد أو تعيين رئيس اللجنة، يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
- رئاسة اجتماعات اللجنة.
- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين سر اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.

- تمثيل اللجنة أمام المجلس وأية جهة أخرى تستدعي ذلك.

- 2- يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.

- 3- يحضر أمين سر اللجنة، الذي تعينه اللجنة أو مجلس الإدارة وتحدد أتعابه، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت (طالما أنه ليس من ضمن أعضاء اللجنة)، ويعد محاضر الاجتماعات، ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به. ويلتزم أمين سر اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.

عاشراً: اجتماعات لجنة المراجعة

- 1- تعتمد اللجنة الجدول الزمني المبدئي لاجتماعاتها قبل بداية كل عام.

- رئاسة اجتماعات اللجنة.
- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام المجلس وأية جهة أخرى تستدعي ذلك.

- 2- يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.

- 3- يحضر أمين اللجنة، الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات، ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به. ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.

عاشراً: اجتماعات لجنة المراجعة

- 1- تعتمد اللجنة الجدول الزمني المبدئي لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- 2- **تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل ثلاثة أشهر -على الأقل-** وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام **على الأقل**، إلا في حال الاجتماعات العاجلة، ويرفق بالدعوة للاجتماع جدول الأعمال ووثائقه، ويلزم لاكمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.
- 3- **بالإضافة إلى ما ورد في البند (2) أعلاه، تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المحاسب القانوني أو المراجع الداخلي أو مجلس الإدارة.**
- 4- **يتعين أن تجتمع اللجنة، ولمرة واحدة على الأقل خلال كل سنة، مع المحاسب القانوني للشركة، والمراجع الداخلي، إن وجد.**
- 5- **تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنابة فيه.**
- 6- **يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.**
- 7- **للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.**
- 2- **تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل، إلا في حال الاجتماعات العاجلة، ويرفق بالدعوة للاجتماع جدول الأعمال ووثائقه، ويلزم لاكمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.**
- 3- **بالإضافة إلى ما ورد في البند (2) أعلاه، تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المحاسب القانوني أو المراجع الداخلي أو مجلس الإدارة.**
- 4- **تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة. (استرشادي)**
- 5- **تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس ولا يجوز الامتناع عن التصويت.**
- 6- **يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.**
- 7- **للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.**



حادي عشر: توثيق محاضر لجنة المراجعة

توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:

- 1- يدون أمين اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.
- 2- يحرر أمين اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.
- 3- ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم إرسال ما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله لهم.
- 4- تعدل مسودة المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء وترفع للرئيس مرفقاً بها الملاحظات.
- 5- في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة، يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين اللجنة ورئيسها.
- 6- إذا وردت أية ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.
- 7- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

حادي عشر: توثيق محاضر لجنة المراجعة

توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:

- 1- يدون أمين **سر** اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.
- 2- يحرر أمين **سر** اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.
- 3- ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم إرسال ما لديهم من ملاحظات خلال **يومين عمل** من تاريخ إرساله لهم.
- 4- تعدل مسودة المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء وترفع للرئيس مرفقاً بها الملاحظات.
- 5- في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة، يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين **سر** اللجنة ورئيسها.
- 6- إذا وردت أية ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.
- 7- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص **(ورقي وإلكتروني)** ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.



ثاني عشر: خطة عمل لجنة المراجعة والتقارير التي تصدر عنها

- 1- تقدم اللجنة تقاريراً دورية إلى مجلس الإدارة، وتقاريراً سنوياً للجمعية العامة للشركة، تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما يتبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تصميم أو تنفيذ نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير نظام الرقابة الداخلية في الشركة وتفعيله.
- 2- يتعين أن تكون اللجنة على حذر، عند إعداد تقاريرها، من احتمال حدوث أعمال غير نظامية متعمدة، أو وجود غش أو أخطاء في التقارير المالية التي تعدها المنشأة، وأن تكون اللجنة متيقظة للفرص أو الحالات التي قد تسمح بحدوث هذه العمليات. ومن أمثلتها تخطي الإجراءات الرقابية، تقديم استثناءات غير مبررة لأحد الأفراد أو الجهات ووجود خسائر غير عادية. ويتعين على اللجنة إذا ما تبين لها أي من هذه الحالات، النظر في مدى الحاجة للاستئناس برأي مستشار قانوني أو مستشار آخر لدراسة الحالة وتقديم ما يراه من مقترحات حيالها.
- 3- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 4- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية

ثاني عشر: خطة عمل لجنة المراجعة والتقارير التي تصدر عنها

- 1- تقدم اللجنة تقاريراً دورية إلى مجلس الإدارة، وتقاريراً سنوياً للجمعية العامة للشركة، تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما يتبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تصميم أو تنفيذ نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير نظام الرقابة الداخلية في الشركة وتفعيله.
- 2- يتعين أن تكون اللجنة على حذر، عند إعداد تقاريرها، من احتمال حدوث أعمال غير نظامية متعمدة، أو وجود غش أو أخطاء في التقارير المالية التي تعدها المنشأة، وأن تكون اللجنة متيقظة للفرص أو الحالات التي قد تسمح بحدوث هذه العمليات. ومن أمثلتها تخطي الإجراءات الرقابية، تقديم استثناءات غير مبررة لأحد الأفراد أو الجهات ووجود خسائر غير عادية. ويتعين على اللجنة إذا ما تبين لها أي من هذه الحالات، النظر في مدى الحاجة للاستئناس برأي مستشار قانوني أو مستشار آخر لدراسة الحالة وتقديم ما يراه من مقترحات حيالها.
- 3- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 4- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية



مجموعة فتحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة التي تناقش القوائم المالية السنوية.

ثالث عشر: صلاحيات لجنة المراجعة

لتنتمكن اللجنة من القيام بمسئولياتها فوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:

- 1- الحصول على المعلومات التي تحتاجها من:
 - موظفي الشركة (وعلى جميع موظفي الشركة التعاون مع اللجنة ومدتها بأية معلومات تطلبها).
 - مستشارين قانونيين ومهنيين من داخل الشركة أو خارجها.
 - أي طرف خارجي.
- 2- دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
- 3- الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء المختصين لمساعدتها على تقويم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط، والاتفاق على الأتعاب اللازمة لذلك.
- 4- تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 5- يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة التي تناقش الميزانية.

ثالث عشر: صلاحيات لجنة المراجعة

لتنتمكن اللجنة من القيام بمسئولياتها فوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:

- 1- الحصول على المعلومات التي تحتاجها من:
 - موظفي الشركة (وعلى جميع موظفي الشركة التعاون مع اللجنة ومدتها بأية معلومات تطلبها).
 - مستشارين قانونيين ومهنيين من داخل الشركة أو خارجها.
 - أي طرف خارجي.
- 2- دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
- 3- الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء المختصين لمساعدتها على تقويم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط.
- 4- تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 5- يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.



رابع عشر: التعارض بين مجلس الإدارة ولجنة المراجعة

إذا حدث 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 الأخذ بها.

خامس عشر: ترتيبات تقديم الملحوظات

- 1- يتلقى أمين سر اللجنة -وفي سرية تامة- أية ملحوظات ترد إليه من العاملين بالشركة بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها.
- 2- يقوم أمين السر بإرسال هذه الملاحظات إلى رئيس لجنة المراجعة عبر الإيميل والتأكد من وصولها إليه عبر مكالمات هاتفية أو مقابلته شخصياً خلال يوم عمل.
- 3- يقوم رئيس اللجنة بتقييم الملحوظات الواردة وعرضها على أعضاء اللجنة في أول اجتماع تال لها، أو إرسالها بشكل عاجل لبقية أعضاء اللجنة، حسب حساسية وأهمية هذه الملحوظات.
- 4- تقوم اللجنة بدراسة هذه الملحوظات بدقة والتحقيق فيها بشكل مستقل، إن تطلب الأمر، بما يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز مع متابعة تنفيذ توصيات اللجنة بشأنها.

رابع عشر: التعارض بين مجلس الإدارة ولجنة المراجعة

إذا حدث 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 الأخذ بها.

خامس عشر: ترتيبات تقديم الملحوظات

- 1- يتلقى أمين سر اللجنة -وفي سرية تامة- أية ملحوظات ترد إليه من العاملين بالشركة بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها.
- 2- يقوم أمين السر بإرسال هذه الملاحظات إلى رئيس لجنة المراجعة عبر الإيميل والتأكد من وصولها إليه عبر مكالمات هاتفية أو مقابلته شخصياً خلال يوم عمل.
- 3- يقوم رئيس اللجنة بتقييم الملحوظات الواردة وعرضها على أعضاء اللجنة في أول اجتماع تال لها، أو إرسالها بشكل عاجل لبقية أعضاء اللجنة، حسب حساسية وأهمية هذه الملحوظات.
- 4- تقوم اللجنة بدراسة هذه الملحوظات بدقة والتحقيق فيها بشكل مستقل، إن تطلب الأمر، بما يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز مع متابعة تنفيذ توصيات اللجنة بشأنها.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

سادس عشر: التحديث والتعديل

1. يتم تعديل وتحديث هذه اللوائح النظامية المعتمدة من جمعية المساهمين -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.
2. وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللوائح النظامية المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من إحدى لجان المجلس أو من الإدارة التنفيذية (غير التعديلات الإلزامية)- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.
3. أما في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللوائح لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللوائح بأكملها.



بعد التعديل

قبل التعديل

الفصل الثالث: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

إبريل 2023م

ملحق رقم (7)

أولاً: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 2- تصدر الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- 3- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أي من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في حال مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة. كما يحق لعضو اللجنة أن يعتذر عن عضويته باللجنة، شريطة أن يكون ذلك في وقت مناسب يقبل به مجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة.

4- يجب أن يكون رئيس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل.

الفصل الثالث: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

ديسمبر 2017م

ملحق رقم (7)

أولاً: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 2- تصدر الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- 3- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أي من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في حال مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة. كما يحق لعضو اللجنة أن يعتذر عن عضويته باللجنة، شريطة أن يكون ذلك في وقت مناسب يقبل به مجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة.

4- 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 الترشيحات والمكافآت.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ثانياً: مدة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت وترشيح أعضائها

- 1- مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ميلادية، تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع انتهاء دورة مجلس إدارة الشركة.
- 2- يقوم مجلس الإدارة باختيار أعضاء اللجنة، ويجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لعضوية اللجنة لفترات مماثلة أخرى.
- 3- تنتهي العضوية في حال الوفاة أو العجز المرضي لا سمح له.
- 4- **يقوم** مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة في حال تقدم بطلب لإعفائه من عضوية اللجنة، أو أساء العضو استخدام منصبه في اللجنة، أو إذا تغيب عضو اللجنة لعدد (3) اجتماعات متتالية دون عذر مقبول لرئيس لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة، أو إذا فقد العضو لأي من الشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة.
- 5- عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز المرضي أو الإعفاء يعين المجلس عضواً آخراً لشغل المقعد الشاغر باللجنة، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية، **خلال خمسة أيام عمل** من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

ثانياً: مدة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت وترشيح أعضائها

- 1- مدة عضوية اللجنة تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع انتهاء دورة مجلس إدارة الشركة. **ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.**
- 2- يقوم مجلس الإدارة باختيار أعضاء اللجنة، ويجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لعضوية اللجنة لفترات مماثلة أخرى.
- 3- تنتهي العضوية في حال الوفاة أو العجز المرضي لا سمح له.
- 4- **يمكن أن يقوم** مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة في حال تقدم بطلب لإعفائه من عضوية اللجنة، أو أساء العضو استخدام منصبه في اللجنة، أو إذا تغيب عضو اللجنة لعدد (3) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول لرئيس لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة، أو إذا فقد العضو لأي من الشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة.
- 5- عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز المرضي أو الإعفاء يعين المجلس عضواً آخراً لشغل المقعد الشاغر باللجنة، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية، **خلال المدة النظامية** من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تشكل من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم.
- 2- يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- 3- يفضل أن يكون العضو له تأهيل علمي مناسب في مجال الإدارة بشكل عام.
- 4- **لا يكون** لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تشكل من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم.
- 2- يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- 3- يفضل أن يكون العضو له تأهيل علمي مناسب في مجال الإدارة بشكل عام.
- 4- **يفضل ألا يكون** لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

5- 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 الترشيحات والمكافآت.

6- لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة التنفيذي عضواً بلجنة الترشيحات والمكافآت.

5- لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة التنفيذي عضواً بلجنة الترشيحات والمكافآت.

6- يمكن أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت ولكن ليس رئيساً لها.

رابعاً: اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت وصلاحياتها ومسئولياتها

رابعاً: اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت وصلاحياتها ومسئولياتها

1- 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.

2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه -عدا لجنة المراجعة- وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

1- 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.

2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 12- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 15- تقييم أداء كبار التنفيذيين والرئيس التنفيذي للشركة بناءً على تقارير الموارد البشرية في الشركة.
- 16- عمل مقابلة شخصية نهائية لاعتماد تعيين كبار التنفيذيين.
- 17- إحاطة الرئيس التنفيذي وأعضاء المجلس -وبخاصة غير التنفيذيين- بمقترحات المساهمين -الواردة إليها- حيال الشركة وأدائها.

18- حالياً تهتم لجنة الترشيحات والمكافآت بكل ما يتعلق بمهام تطبيق لوائح وضوابط الحوكمة. وعليها متابعة أية موضوعات تتعلق بتطبيق هذه اللوائح والضوابط، وتزويد مجلس الإدارة، سنوياً على الأقل، بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها. ومن المهام الأساسية للجنة الحوكمة أو الإدارة أو اللجنة - التي تقوم بدورها - ما يلي:

(أ) التحقق من التزام الشركة بما ورد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وكذلك ما ورد بلائحة الحوكمة الخاصة بالشركة.

(ب) مراجعة اللائحة وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.

(ج) مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

د) إطلاع أعضاء مجلس الإدارة على الدوام بالتطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض لجنة المراجعة أو أية لجنة أو إدارة أخرى في ذلك.

خامساً: ضوابط عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

1- يختار مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها، كما يجوز للجنة أن تختار أميناً لها سواءً من أعضائها أم من غيرهم، ليقوم بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور هذه الاجتماعات. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، ويعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.

3- يشترط لصحة اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

4- لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.

5- 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 وقفوا عليه بسبب مباشرتهم لعملهم وإلا وجب عزلهم ومساءلتهم عن التعويض.

سادساً: واجبات عضو لجنة الترشيحات والمكافآت

1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك ولا يجوز

خامساً: ضوابط عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

1- يختار مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها، كما يجوز للجنة أن تختار أميناً لها سواءً من أعضائها أم من غيرهم، ليقوم بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، ويعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.

3- يشترط لصحة اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

4- يفضل لعضو اللجنة ألا يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.

5- 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 وقفوا عليه من أسرار.

سادساً: واجبات عضو لجنة الترشيحات والمكافآت

1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك ولا يجوز



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- 2- المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العمومية، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.
- 3- أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.
- 4- أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.
- 5- أن يمتنع عضو اللجنة عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة المنشأة أو قد يضر بقدرته على القيام بواجباته ومسئولياته بموضوعية.
- 6- ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالمنشأة قد تؤدي إلى ضعف في استقلاليته شكلاً وموضوعاً أو يهدم أو يفترض أنه يهدم ما يتوصل إليه من قرارات.
- 7- 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 في الشركة.

- للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- 2- المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العمومية، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة.
- 3- أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.
- 4- أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.
- 5- لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، ما لم يتم الحصول على موافقة الجمعية العامة، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.
- 6- ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالمنشأة قد تؤدي إلى ضعف في استقلاليته شكلاً وموضوعاً أو يهدم أو يفترض أنه يهدم ما يتوصل إليه من قرارات.
- 7- 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 في الشركة.

سابعاً: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة الترشيحات (1500 ريال) عن حضور كل جلسة (كما اعتمد في جمعية المساهمين بتاريخ 2016/4/20م)، وبما لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل

سابعاً: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة الترشيحات (1500 ريال) عن حضور كل جلسة (كما اعتمد في جمعية المساهمين بتاريخ 2016/4/20م)، وبما لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
2- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.

ثامناً: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة

1- يختار مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:

- دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
- رئاسة اجتماعات اللجنة.
- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
- تمثيل اللجنة أمام المجلس وأية جهة أخرى تستدعي ذلك.

2- يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.

3- يحضر أمين سر اللجنة، الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت (طالما أنه ليس من ضمن أعضاء اللجنة)، ويعد محاضر الاجتماعات، ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به. ويلتزم أمين سر اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة.

ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
2- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.

ثامناً: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1- يختار مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:

- دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
- رئاسة اجتماعات اللجنة.
- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
- تمثيل اللجنة أمام المجلس وأية جهة أخرى تستدعي ذلك.

2- يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.

3- يحضر أمين اللجنة، الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات، ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به. ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

تاسعاً: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تعتمد اللجنة الجدول الزمني المبدئي لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- 2- تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل ستة أشهر -على الأقل- وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل، إلا في حال الاجتماعات العاجلة، ويرفق بالدعوة للاجتماع جدول الأعمال ووثائقه، ويلزم لاكمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.
- 3- بالإضافة إلى ما ورد في البند (2) أعلاه، تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المحاسب القانوني أو المراجع الداخلي أو مجلس الإدارة.
- 4- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنبابة فيه.
- 5- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

تاسعاً: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تعتمد اللجنة الجدول الزمني المبدئي لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- 2- تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل ستة أشهر -على الأقل- وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل، إلا في حال الاجتماعات العاجلة، ويرفق بالدعوة للاجتماع جدول الأعمال ووثائقه، ويلزم لاكمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.
- 3- بالإضافة إلى ما ورد في البند (2) أعلاه، تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المحاسب القانوني أو المراجع الداخلي أو مجلس الإدارة.
- 4- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس ولا يجوز الامتناع عن التصويت.
- 5- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

عاشراً: توثيق محاضر لجنة الترشيحات والمكافآت

- توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:
- 1- يدون أمين اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.
 - 2- يحرر أمين اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.

عاشراً: توثيق محاضر لجنة الترشيحات والمكافآت

- توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:
- 1- يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.
 - 2- يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- 3- ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم إرسال ما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله لهم.
- 4- تعدل مسودة المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء وترفع للرئيس مرفقاً بها الملاحظات.
- 5- في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة، يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين سر اللجنة ورئيسها.
- 6- إذا وردت أية ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.
- 7- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

حادي عشر: صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

لتنتمكن اللجنة من القيام بمسؤولياتها فوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:

- 1- الحصول على المعلومات التي تحتاجها من:
 - موظفي الشركة (وعلى جميع موظفي الشركة التعاون مع اللجنة ومدها بأية معلومات تطلبها).
 - مستشارين قانونيين ومهنيين من داخل الشركة أو خارجها.
 - أي طرف خارجي.
- 2- دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
- 3- الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء المختصين لمساعدتها على تقويم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط.

ثاني عشر: سياسة المكافآت

يرجى قراءة (لائحة سياسة مكافآت وتعويضات مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية).

- 3- ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم إرسال ما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله لهم.
- 4- تعدل مسودة المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء وترفع للرئيس مرفقاً بها الملاحظات.
- 5- في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة، يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين اللجنة ورئيسها.
- 6- إذا وردت أية ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.
- 7- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

حادي عشر: صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

لتنتمكن اللجنة من القيام بمسؤولياتها فوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:

- 1- الحصول على المعلومات التي تحتاجها من:
 - موظفي الشركة (وعلى جميع موظفي الشركة التعاون مع اللجنة ومدها بأية معلومات تطلبها).
 - مستشارين قانونيين ومهنيين من داخل الشركة أو خارجها.
 - أي طرف خارجي.
- 2- دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
- 3- الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء المختصين لمساعدتها على تقويم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط.

ثاني عشر: سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:
1) يجب أن تكون سياسة المكافآت منسجمة مع استراتيجية الشركة وأهدافها.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- (2) يجب أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتمييزها على المدى الطويل، كأن يربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- (3) أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسئوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- (4) يجب أن تتسجم المكافآت مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- (5) 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 المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب الكفاءات المهنية وأعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم، مع عدم المبالغة في المكافآت.
- (7) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وبالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- (8) أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة 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.
- (9) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- (10) الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- (11) يمكن للجنة الترشيحات والمكافآت تنظيم عملية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

12) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

ثالث عشر: إجراءات الترشح

1) على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات وكذلك ما ورد بنظام الحوكمة الخاص بالشركة.

2) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

(استرشادي)

ثالث عشر: إجراءات الترشح

1) على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات وكذلك ما ورد بنظام الحوكمة الخاص بالشركة.

2) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

(استرشادي)¹

* برجاء قراءة فقرة "إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة الواردة ضمن (لائحة سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة).

رابع عشر: نشر إعلان الترشح

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية وفي أية وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

رابع عشر: نشر إعلان الترشح

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية وفي أية وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر (على الأقل) من تاريخ الإعلان.

¹ الفقرة/المادة (الاسترشادية): غير ملزمة للشركة في أية حال، إلا عند إقرارها من قبل الجهات التنظيمية، وإلى أن يتم هذا يمكن للشركة أن تأخذ أو لا تأخذ بما ورد في تلك المواد الاسترشادية، كلياً أو جزئياً وطبقاً لما تراه، ويمكن أن تتوقف الشركة عن تطبيق تلك المواد الاسترشادية إذا أخذت بها، ودون أدنى مسؤولية عليها، طالما لم يتم الإلزام بتطبيق تلك الفقرات/المواد من قبل الجهات التنظيمية.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<p>خامس عشر: حق المساهم في الترشح</p> <p>لا يخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>سادس عشر: سياسة ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة ملحق رقم (2)</p> <p>سابع عشر: آليات وإجراءات عملية تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية (استرشادي) كما وردت بلائحة قواعد ومعايير الحوكمة الداخلية. (استرشادي)</p>	<p>خامس عشر: حق المساهم في الترشح</p> <p>لا يخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>سادس عشر: سياسة ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة ملحق رقم (2)</p> <p>سابع عشر: آليات وإجراءات عملية تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية كما وردت بمسودة لائحة الحوكمة الداخلية. (استرشادي)</p>
<p>ثامن عشر: التحديث والتعديل</p> <p>1. يتم تعديل وتحديث هذه اللوائح النظامية المعتمدة من جمعية المساهمين -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.</p> <p>2. وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللوائح النظامية المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من إحدى لجان المجلس أو من الإدارة التنفيذية (غير التعديلات الإلزامية)- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.</p>	



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<p>3. في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللوائح لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللوائح بأكملها.</p>	



بعد التعديل	قبل التعديل
<p>لائحة سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة</p> <p>إبريل 2023م</p> <p>ملحق (2)</p>	<p>لائحة سياسة ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة</p> <p>ديسمبر 2017م</p> <p>ملحق رقم (2)</p>
<p>أولاً: مؤهلات ومهارات أساسية لدى عضو مجلس الإدارة (استرشادية)¹</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، والرغبة في التعلم المستمر، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص المؤهلات والمهارات التالية:</p> <p>(1) القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>(2) 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</p>	<p>أولاً: مؤهلات ومهارات أساسية لدى عضو مجلس الإدارة (استرشادية)</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، والرغبة في التعلم المستمر، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص المؤهلات والمهارات التالية:</p> <p>(1) القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>(2) 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</p>

¹ **الفقرة/المادة (الاسترشادية):** غير ملزمة للشركة في أية حال، إلا عند إقرارها من قبل الجهات التنظيمية، وإلى أن يتم هذا يمكن للشركة أن تأخذ أو لا تأخذ بما ورد في تلك المواد الاسترشادية، كلياً أو جزئياً وطبقاً لما تراه، ويمكن أن تتوقف الشركة عن تطبيق تلك المواد الاسترشادية إذا أخذت بها، ودون أدنى مسؤولية عليها، طالما لم يتم الإلزام بتطبيق تلك الفقرات/المواد من قبل الجهات التنظيمية.



مجموعة فتيحي القابضة FITAIHI HOLDING GROUP

المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

(3) **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة على اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية والمستجدات المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

(4) **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.

(5) **اللياقة الصحية:** وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

ثانياً: معايير الترشح لعضوية مجلس الإدارة

(1) **يجب أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة مجلس الإدارة شخصاً من ذوي الصفة الطبيعية.**

(2) لا يقل سن المرشح عن ثلاثين عاماً (ميلادياً) وقت التقدم للترشح، ويمكن استثناء هذا الشرط في حال كان المرشح ممثلاً عن شركة أو جهة مستثمرة، وطبقاً لمتطلبات الأنظمة، وظروف الشركة.

(3) لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد.

(4) قبول إجراء **مقابلات** شخصية مع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت إذا طُلب من المرشح ذلك.

(5) من الضروري أن تتوافر في الأعضاء -مجتمعين- المؤهلات والمهارات والخبرات اللازمة لقيام المجلس بواجباته، وأن تكون موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفاعلية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس. وليس من الضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة.

(6) يجب أن يتوفر لدى العضو القدرة على الإدارة والإشراف، والإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، ومعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها

المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

(3) **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة على اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية والمستجدات المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

(4) **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.

(5) **اللياقة الصحية:** وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

ثانياً: شروط ومعايير الترشح لعضوية مجلس الإدارة

(1) لا يقل سن المرشح عن ثلاثين عاماً (ميلادياً) وقت التقدم للترشح، ويمكن استثناء هذا الشرط في حال كان المرشح ممثلاً عن شركة أو جهة مستثمرة، وطبقاً لمتطلبات الأنظمة، وظروف الشركة.

(2) **أن يملك المرشح أسهماً في الشركة أو يمثل جهة اعتبارية تملك أسهماً في الشركة لا تقل قيمتها الاسمية عن عشرة آلاف ريال سعودي.**

(3) لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد.

(4) قبول إجراء **مقابلات** شخصية مع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عند طلب اللجنة ذلك.

(5) من الضروري أن تتوفر في الأعضاء -مجتمعين- المؤهلات والمهارات والخبرات اللازمة لقيام المجلس بواجباته، وأن تكون موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفاعلية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس. وليس من الضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

6) يجب أن يتوفر لدى العضو القدرة على الإدارة والإشراف، والإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، ومعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة. كما أن على كل عضو أن يوفر الوقت الكافي لمتابعة أمور الشركة والموضوعات المسندة إليه من مجلس الإدارة. ويعمل المجلس على إيجاد مرشحين تتوفر فيهم معايير العضوية، إضافة إلى من يترشح بطرق أخرى.

بصفة خاصة. كما أن على كل عضو أن يوفر الوقت الكافي لمتابعة أمور الشركة والموضوعات المسندة إليه من مجلس الإدارة. ويعمل المجلس على إيجاد مرشحين تتوفر فيهم معايير العضوية، إضافة إلى من يترشح بطرق أخرى.

ثالثاً: شروط الترشح:

يجب على المرشح استيفاء كافة شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة الواردة في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ولائحة سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة، وكما يلي:

- 1- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال وطبقاً للوائح النظامية في هذا الشأن.
- 2- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب طلب يقدم لإدارة الشركة وفقاً للفترة والمواعيد المنصوص عليها وحسب سياسة المعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس الإدارة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية والإنجليزية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، إلى جانب تزويد الشركة بكافة الوثائق المدعمة ومن ضمنها: (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس، نماذج الترشح، وأية وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).
- 3- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.

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

4- على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.

أ- تقديم نسخة موقعة من نموذج رقم (1) الخاص بالسيرة الذاتية بعد تعبئتها إلكترونياً للمرشح باللغتين العربية والانجليزية.

ب- تقديم نسخة موقعة من نموذج الإفصاح رقم (3) الصادر عن هيئة السوق المالية للترشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) بعد تعبئتها إلكترونياً باللغة العربية.

5- على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

6- 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:

أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

ب- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

ج- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

7- يجب توضيح صفة العضوية عند الترشيح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

8- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخصية اعتبارية.

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت دراسة طلبات المرشحين الواردة إليها، ولن يتم النظر في الطلبات غير المكتملة، كما سيقنصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفقاً لسياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة والأحكام الواردة.

رابعاً: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

1) تقوم الشركة أيضاً بالإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في موقع السوق المالية والموقع الإلكتروني الخاص بها وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة.

2) يقدم المساهم طلب الترشح خلال مهلة الترشح المعلن عنها - والتي لن تقل عن (30 يوماً) - من تاريخ الإعلان على موقع تداول. ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت مد مهلة تقديم طلبات الترشح.

3) يقدم المرشح طلباً موقفاً لرغبته في الترشح لعضوية المجلس في دورته الجديدة مشتملاً ومرفقاً به البيانات والمستندات التالية باللغة العربية والإنجليزية (خاصة السيرة الذاتية):

أ) اسم المرشح بالكامل، مع صورة من إثبات الهوية والسجل التجاري بالنسبة للشركات، بالإضافة إلى سيرته الذاتية ومؤهلاته العلمية وخبراته في مجال أعمال الشركة وأرقام الاتصال به، مع صورة شخصية حديثة.

ب) تعبئة نموذج رقم (1)، والنماذج التي تتطلبها الشركة، ونموذج هيئة السوق المالية رقم (3) نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية والذي يمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية.

ثالثاً: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

1) تقوم الشركة أيضاً بالإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني الخاص بها وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة.

2) يقدم المساهم طلب الترشح خلال مهلة الترشح المعلن عنها - والتي لن تقل عن (30 يوماً) - من تاريخ الإعلان على موقع تداول. ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت مد مهلة تقديم طلبات الترشح.

3) يقدم المرشح طلباً موقفاً لرغبته في الترشح لعضوية المجلس في دورته الجديدة مشتملاً ومرفقاً به البيانات والمستندات التالية:

أ) اسم المرشح بالكامل، مع صورة من إثبات الهوية والسجل التجاري بالنسبة للشركات، بالإضافة إلى سيرته الذاتية ومؤهلاته العلمية وخبراته في مجال أعمال الشركة وأرقام الاتصال به، مع صورة شخصية حديثة.

ب) تعبئة نموذج هيئة السوق المالية رقم (3) نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية والذي يمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<p>ح) بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضوية مجالس إدارتها، وبيان بعضيته في اللجان المنبثقة منها وطبيعة عضويته.</p>	<p>ج) بيان بالشركات المساهمة التي لا يزال يتولى عضوية مجالس إدارتها، وبيان بعضيته في اللجان المنبثقة منها وطبيعة عضويته.</p>
<p>د) بيان بمجالس إدارات الشركات التي سبق أن تولى عضويتها، وفتراتها، وعدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات. وكذلك بيان باللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p>	<p>د) بيان بمجالس إدارات الشركات التي سبق أن تولى عضويتها، وفتراتها، وعدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات. وكذلك بيان باللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p>
<p>هـ) بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً مماثلة لأعمال الشركة.</p>	<p>هـ) بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً مماثلة لأعمال الشركة.</p>
<p>و) إقرار من المرشح بحسن السيرة والسلوك وألا يكون قد سبق له أن أدين بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.</p>	<p>و) إقرار من المرشح بحسن السيرة والسلوك وألا يكون قد سبق له أن أدين بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.</p>
<p>أأ) تقديم أية إقرارات أو مستندات أو نماذج أخرى تتطلبها لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة أو اللوائح النظامية ذات العلاقة.</p>	
<p>4) ستراعي لجنة الترشيحات والمكافآت عند المفاضلة بين المرشحين التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة على ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس (مع إمكانية عقد مقابلات مع المرشحين) على ألا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس (وفي حال نتج عن احتساب الثلث وجود كسر عشري مثل أن يكون عدد أعضاء المجلس سبعة، وجب أن يكون عدد الأعضاء المستقلين ثلاثة أعضاء على الأقل).</p>	<p>4) ستراعي لجنة الترشيحات والمكافآت عند المفاضلة بين المرشحين التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة على ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس (أو ثلاثة أعضاء حالياً).</p>
<p>5) يجب أن تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت أن يفوق عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين. (استرشادي)</p>	<p>5) يجب أن تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت أن يفوق عدد المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين. (استرشادي)</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<p>(6) سوف يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات السالف ذكرها ووفقاً لإجراءات التصويت التراكمي.</p>	<p>(6) سوف يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات السالف ذكرها ووفقاً للتصويت التراكمي طبقاً للمادة (32) من النظام الأساسي لشركة مجموعة فتيحي القابضة.</p>
<p>(7) لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية، الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة التصويت على اختيار الآخرين في مجلس الإدارة².</p>	
<p>(8) تختار الجمعية العامة للمساهمين أعضاء المجلس من بين المرشحين، ويراعى توفير معلومات كافية عن المرشحين في وقت مبكر -قدر الإمكان- قبل اجتماع الجمعية حتى يقوم المساهمون بالاطلاع عليها قبل موعد الجمعية. كما يتم عمل خلاصة وافية للسير الذاتية الخاصة بالمرشحين ليتم توزيعها على المساهمين الحاضرين أثناء انعقاد الجمعية (في الغالب تكون ضمن تقرير المجلس المطبوع).</p>	<p>(7) تختار الجمعية العامة للمساهمين أعضاء المجلس من بين المرشحين، ويراعى توفير معلومات كافية عن المرشحين في وقت مبكر -قدر الإمكان- قبل اجتماع الجمعية حتى يتمكن المساهمون الراغبون في الاطلاع عليها قبل موعد الجمعية. كما يتم عمل خلاصة وافية للسير الذاتية الخاصة بالمرشحين ليتم توزيعها على المساهمين الحاضرين أثناء انعقاد الجمعية (في الغالب تكون ضمن تقرير المجلس المطبوع).</p>
<p>(9) تنشر السير الذاتية للمرشحين ضمن إعلان الدعوة للجمعية العامة التي ستقوم بانتخاب مجلس الإدارة في دورته الجديدة كما تنشر أيضاً على موقع الشركة الإلكتروني.</p>	<p>(8) يمكن للشركة الإعلان على موقع تداول -قبل تاريخ الجمعية- عن إمكانية الاطلاع عن ملخص السيرة الذاتية للمرشحين للعضوية على موقع تداول وموقع الشركة الإلكتروني.</p>
<p>(10) يمكن للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة استثناء أو استبعاد أي من طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة إذا لم تستوف أي من المعايير أو الشروط أو الإجراءات الواردة أعلاه.</p>	<p>(9) يمكن للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة استثناء أو استبعاد أي من طلبات الترشح لعضوية مجلس الإدارة إذا لم تستوف أي من المعايير أو الشروط أو الإجراءات الواردة أعلاه.</p>
<p>(11) يتم إخطار المرشحين المختارين بفوزهم رسمياً بعضوية مجلس إدارة الشركة ويتم تحديد موعد لهم للاجتماع مع كبار التنفيذيين بالشركة ومع أعضاء المجلس السابق والجديد للتعرف على أنشطة الشركة والموضوعات الهامة التي تجب معرفتها -خاصة النواحي المالية والإدارية- وتعريفهم بالتزاماتهم طبقاً لقواعد هيئة السوق المالية والنظام الأساسي، ونظم ولوائح الشركة.</p>	<p>(10) يتم إخطار المرشحين المختارين بفوزهم رسمياً بعضوية مجلس إدارة الشركة ويتم تحديد موعد لهم للاجتماع مع كبار التنفيذيين بالشركة ومع أعضاء المجلس السابق للتعرف على أنشطة الشركة والموضوعات الهامة التي تجب معرفتها - خاصة النواحي المالية والإدارية- وتعريفهم بالتزاماتهم طبقاً</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- 11) نقواعد هيئة السوق المالية والنظام الأساسي، ونظم ولوائح الشركة.
إذا اعتذر أحد المرشحين الفائزين بمقعد في مجلس الإدارة عقب تصويت الجمعية وقبل بداية الدورة الجديدة لمجلس الإدارة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو مجلس إدارة تتوفر فيه الصفات والمعايير المطلوبة للعضوية في المقعد الشاغر. ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة وهيئة السوق المالية، **خلال المدة النظامية** من تاريخ هذا التعيين.
- 12) إذا اعتذر أحد المرشحين الفائزين بمقعد في مجلس الإدارة عقب تصويت الجمعية وقبل بداية الدورة الجديدة لمجلس الإدارة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو مجلس إدارة تتوفر فيه الصفات والمعايير المطلوبة للعضوية في المقعد الشاغر. ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية، خلال (5) أيام عمل من تاريخ هذا التعيين.
- 13) على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة الجدد مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام وما تقرره الهيئة من متطلبات.
- 14) إذا كان عدد المرشحين لعضوية المجلس مساوياً أو أقل من عدد أعضاء مجلس الإدارة المطلوب انتخابه، فإنه يمكن أن يتم في هذه الحالة انتخاب جميع المرشحين بالتزكية.
- 15) يفوز المرشحون المستقلون بمقاعدهم في مجلس الإدارة بالتزكية (أياً كان عدد الأصوات التي حصلوا عليها في الجمعية العامة)، إذا كان عددهم يساوي الحد الأدنى المطلوب لعدد الأعضاء المستقلين (ثلث عدد أعضاء مجلس الإدارة المنتخب).
- 16) يتم تسليم أو إرسال الأوراق بأي من الوسائل الآتية:
أ- الإيميل sh@fitaihi.com.sa (لا يزيد حجم الإيميل الواحد عن 5 ميجابايت).
ب- تسليم باليد إلى إدارة الحوكمة وعلاقات المستثمرين بالمقر الرئيسي للمجموعة.
ج- تسليم باليد إلى إدارة شئون المساهمين بالمقر الرئيسي للمجموعة في المبنى المجاور لمركز فتيحي جدة - طريق المدينة النازل
- 13) يتم تسليم أو إرسال الأوراق بأي من الوسائل الآتية:
أ- الفاكس 012 - 6514860
ب- الإيميل sh@fitaihi.com.sa (لا يزيد حجم الإيميل الواحد عن 5 ميجابايت)
ج- تسليم باليد إلى إدارة شئون المساهمين بالمقر الرئيسي للمجموعة في المبنى المجاور لمركز فتيحي جدة - طريق المدينة النازل

التصويت التراكمي

- 1) يتم اتباع أسلوب التصويت التراكمي عند اختيار الجمعية العامة لأعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين، وهذا الأسلوب عبارة عن تصويت سري مباشر يقوم به المساهم (أو من يمثله) عند



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- اختيار أعضاء مجلس الإدارة، ومن خلاله يُمنَح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها، بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين، دون وجود أي تكرار لهذه الأصوات، وبحيث يكون ما أعطاه من أصوات مساوياً لعدد الأسهم التي يملكها.
- (2) لا يجب أن يتجاوز المساهم عدد من يرشحهم عدد أعضاء مجلس الإدارة المزمع انتخابهم، وإلا تستبعد بطاقات التصويت التي تخل بهذا الشرط بحيث يصبح تصويت المساهم ملغياً لجميع المرشحين وكأنه لم يكن.
- (3) لا يجوز أن يزيد عدد الأصوات التي يمنحها المساهم (أو من ينوب عنه) عدد الأسهم التي يمتلكها، فإذا ما تجاوزت هذا الحد فإنه يتم تخفيض الأصوات الزائدة بالنسبة والتناسب بين المرشحين الذين صوت لصالحهم. أما إذا كان عدد الأصوات التي استخدمها المساهم أقل من عدد الأسهم التي يمتلكها، فإنه لن يتم استخدام الأصوات المتبقية لزيادة الأصوات الخاصة بالمرشحين الذين قام بالتصويت لهم.
- (4) بعد فرز الأصوات، يتم عمل ترتيب تنازلي للأصوات التي حصل عليها المرشحون، ويعتبر المرشحون المتصدرين في قائمة الترتيب قد تم انتخابهم بالفعل.
- (5) ينبغي أن يوضع في الاعتبار أن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من المستقلين. (حتى وإن حصلوا على أصوات أقل من المرشحين غير المستقلين، وفي هذه الحالة يحل العضو/الأعضاء المستقلين غير الفائز/الفائزين في الانتخابات محل العضو (غير المستقل/التنفيذي) في نهاية الترتيب).
- (6) إذا كان عدد المرشحين لعضوية المجلس مساوياً أو أقل من عدد أعضاء مجلس الإدارة المطلوب انتخابه، فإنه يمكن أن يتم في هذه الحالة انتخاب جميع المرشحين بالتزكية دون اللجوء إلى عملية التصويت.
- (7) يفوز المرشحون المستقلون بمقاعدهم في مجلس الإدارة بالتزكية (أياً كان عدد الأصوات التي حصلوا عليها في الجمعية العامة)،



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

إذا كان عددهم يساوي أو أقل من الحد الأدنى المطلوب لعدد الأعضاء المستقلين (ثلث عدد أعضاء مجلس الإدارة المنتخب).

خامساً: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

- أ) تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:
- 1- بانتهاء مدته،
 - 2- انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة،
 - 3- الوفاة (لا قدر الله) أو الاستقالة،
 - 4- إذا قررت الجمعية العمومية إعفاء العضو من العضوية لأي سبب من الأسباب،
 - 5- في حال الإصابة بمرض (لا سمح الله) يقعد العضو عن العمل،
 - 6- في حال ثبوت القيام بما يخل بالشرف والأمانة.
 - 7- ثبوت أن عضويته في المجلس جاءت بناءً على بيانات أو معلومات غير صحيحة أو مضللة قدمها عند ترشحه لعضوية المجلس.

ومع ذلك يجوز للجمعية العامة عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

كما يجوز للجمعية -وبناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمس) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

أ) عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، فعلى الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

رابعاً: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

- أ) تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:
- 1- بانتهاء مدته،
 - 2- انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة،
 - 3- الوفاة (لا قدر الله) أو الاستقالة،
 - 4- إذا قررت الجمعية العمومية إعفاء العضو من العضوية لأي سبب من الأسباب،
 - 5- في حال الإصابة بمرض (لا سمح الله) يقعد العضو عن العمل،
 - 6- في حال ثبوت القيام بما يخل بالشرف والأمانة.

ومع ذلك يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. كما يجوز للجمعية -وبناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من يتغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع ومقبول.

أ) عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، فعلى الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

(ج) إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملاحظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.

(د) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المجلس الشاغر، على أن تتوافر فيه الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وهيئة السوق المالية، خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقراره، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

(ب) إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملاحظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.

(ج) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المجلس الشاغر، على أن تتوافر فيه الخبرة والكفاية، **على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية، خلال المدة النظامية من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها لإقراره، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.**

(د) تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته، أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

(هـ) على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية؛ لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللوائح.

(و) إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح.

(ز) يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

(ح) كذلك يجوز للجمعية العامة -بناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع يقبله المجلس.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ط) إذا عزلت الجمعية العامة العادية أحد أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للفقرة من هذه المادة، فيحل محله المرشح الحاصل على أعلى أصوات بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، على أن يتم الحصول على موافقة ذلك المرشح. وإذا لم يتم الحصول على موافقة المرشح، فيجب فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة لانتخاب عضو جديد في ذات اجتماع الجمعية العامة الذي تم فيه العزل وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

سادساً: عوارض الاستقلال (كما وردت في اللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية)

لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترى لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

خامساً: عوارض الاستقلال

- أ) يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- ب) على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- ج) يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
 - 1) أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - 2) أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة من مجموعتها.
 - 3) أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
 - 4) أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

	<p>(5) أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>(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 تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.</p> <p>(7) أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>(8) أن يتقاضى مبالغاً مالية من الشركة، علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها.</p> <p>(9) أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p>
<p>سابعاً: التحديث والتعديل</p> <p>1. يتم تعديل وتحديث هذه اللوائح النظامية المعتمدة من جمعية المساهمين -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.</p> <p>2. وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللوائح النظامية المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من إحدى لجان المجلس أو من الإدارة التنفيذية (غير التعديلات الإلزامية)- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.</p> <p>3. أما في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللوائح لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللوائح بأكملها.</p>	



قبل التعديل	بعد التعديل
<p>لائحة سياسة مكافآت وتعويزات مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية</p> <p>ديسمبر 2017م</p> <p>ملحق رقم (3)</p> <p>أولاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة</p> <p>أ) مع مراعاة الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية الأخرى، يجب أن يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، بالإضافة إلى المعايير التالية:</p> <p>1) يجب أن تكون سياسة المكافآت منسجمة مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>2) يجب أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن يربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3) أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، ومستوى الأداء.</p> <p>4) يجب أن تتسجم المكافآت مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p>	<p>لائحة سياسة مكافآت وتعويزات مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية</p> <p>أبريل 2023م</p> <p>ملحق رقم (3)</p> <p>أولاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة</p> <p>أ) مع مراعاة الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية الأخرى، يجب أن يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، بالإضافة إلى المعايير التالية:</p> <p>1) يجب أن تكون سياسة المكافآت منسجمة مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>2) يجب أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن يربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3) أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، ومستوى الأداء.</p> <p>4) يجب أن تتسجم المكافآت مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

(5) 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 المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب الكفاءات المهنية وأعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم، مع عدم المبالغة في المكافآت.

(7) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وبالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.

(8) أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المبررات تحقيقها خلال السنة المالية.

(9) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

(10) الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

(11) يمكن للجنة الترشيحات والمكافآت تنظيم عملية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

(12) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

(ب) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.

(5) 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 المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب الكفاءات المهنية وأعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم، مع عدم المبالغة في المكافآت.

(7) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وبالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.

(8) أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المبررات تحقيقها خلال السنة المالية.

(9) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

(10) الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

(11) يمكن للجنة الترشيحات والمكافآت تنظيم عملية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

(12) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

(ب) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة (في حال تم إدراج بند الموافقة على صرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ضمن جدول أعمال الجمعية العامة).



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ج) تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ 200,000 ريال (مائتان ألف ريال سعودي) لكل عضو نظير عضويته بمجلس الإدارة ومشاركته في أعماله، شاملة بدل الحضور والمكافآت الإضافية في حال مشاركة العضو في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.

د) يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً (200,000 ريال)، أو بدل حضور جلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.

هـ) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

و) إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (1%) من رأسمال الشركة المدفوع. على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير خلاف ذلك يعد باطلاً.

ز) وفي جميع الأحوال؛ لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

ح) يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بموجب تفويض من الجمعية العامة للمجلس يجدد سنوياً.

ط) اعتمدت الجمعية العامة العادية لمساهمي الشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 20 إبريل 2016م بدلات حضور أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة كما يلي:

ج) تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ 200,000 ريال (مائتا ألف ريال سعودي) لكل عضو نظير عضويته بمجلس الإدارة ومشاركته في أعماله، شاملة بدل الحضور والمكافآت الإضافية في حال مشاركة العضو في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.

د) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

هـ) إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (1%) من رأسمال الشركة المدفوع. على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير خلاف ذلك يعد باطلاً.

و) وفي جميع الأحوال؛ لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

ز) يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بموجب تفويض من الجمعية العامة للمجلس يجدد سنوياً.

ح) اعتمدت الجمعية العامة العادية لمساهمي الشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 20 إبريل 2016م بدلات حضور أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة كما يلي:



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- 1- يتم احتساب مبلغ 3000 ريال لعضو مجلس الإدارة عن كل اجتماع لمجلس إدارة يحضره أو يشارك فيه.
- 2- يتم احتساب مبلغ 1500 ريال لعضو اللجنة الفرعية عن كل اجتماع للجنة يحضره أو يشارك فيه.

ثانياً: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة المراجعة

- 1) يحصل كل عضو مستقل في لجنة المراجعة -من خارج المجلس- على مكافأة سنوية تبلغ (80,000 ريال) علاوة على بدلات الحضور والتعويضات الأخرى المقررة.
- 2) يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة المراجعة (1500 ريال) عن حضور كل جلسة (كما اعتمد في جمعية المساهمين بتاريخ 2016/4/20م)، وبما لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
- 3) يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.
- 4) إذا كان عضو اللجنة أو أمين سر اللجنة من موظفي الشركة أو ممن يتقاضون راتباً شهرياً من الشركة، فلا يستحق الحصول على أية مكافأة خاصة بخلاف بدل حضور اجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه.

- 5) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

- 1) يتم احتساب مبلغ 3000 ريال بدل حضور لعضو مجلس الإدارة عن كل اجتماع لمجلس إدارة يحضره أو يشارك فيه العضو.
- 2) يتم احتساب مبلغ 1500 ريال بدل حضور اجتماعات اللجنة الفرعية عن كل اجتماع للجنة يحضره أو يشارك فيه العضو.

ثانياً: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة المراجعة

- 1) يحصل كل عضو في لجنة المراجعة -من خارج المجلس- على مكافأة سنوية تبلغ (80,000 ريال) علاوة على بدلات الحضور والتعويضات الأخرى المقررة.
- 2) يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة المراجعة (1500 ريال) عن حضور كل جلسة (كما اعتمد في جمعية المساهمين بتاريخ 2016/4/20م)، وبما لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
- 3) يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.
- 4) إذا كان عضو اللجنة أو أمين سر اللجنة من موظفي الشركة أو ممن يتقاضون راتباً شهرياً من الشركة، فلا يستحق الحصول على أية مكافأة خاصة بخلاف بدل حضور اجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه.
- 5) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس. المقصود هنا أن مجموع مكافآت عضو مجلس الإدارة



مجموعة فتيحي القابضة FITAIHI HOLDING GROUP

التي يحصل عليها نظير عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة لا تدخل ضمن نطاق الحد الأعلى للمكافآت (إن وجد).

المقصود هنا أن مجموع مكافآت عضو مجلس الإدارة التي يحصل عليها نظير عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة لا تدخل ضمن نطاق الحد الأعلى للمكافأة المنصوص عليها في الفقرة (3) من المادة السادسة والسبعين من نظام الشركات.

ثالثاً: مكافآت إضافية لعضو مجلس الإدارة

يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

ثالثاً: مكافآت إضافية لعضو مجلس الإدارة

يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

رابعاً: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

(أ) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

(ب) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة؛ وذلك لكي لا يؤثر ارتباط مكافآتهم بأداء الشركة أو أية عوامل أخرى على استقلالية قراراتهم.

رابعاً: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

(أ) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

(ب) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة؛ وذلك لكي لا يؤثر ارتباط مكافآتهم بأداء الشركة أو أية عوامل أخرى على استقلالية قراراتهم.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

- (ت) لتقييم أداء العضو، ترفع لجنة الترشيحات والمكافآت تقريرها الدوري إلى رئيس مجلس الإدارة عن أداء كل عضو مجلس إدارة/لجنة من ناحية ما يتعلق بما يلي:
- 1- مدى الالتزام بحضور الجلسات
 - 2- المشاركة الإيجابية في المناقشات والموضوعات المطروحة
 - 3- تقديم مقترحات من شأنها المساهمة في رفع مستوى أداء الشركة
 - 4- القيام بأعمال ينييه المجلس فيها
 - 5- الاحتياج لتغيير/تطوير/الإبقاء على العضو

خامساً: وقف صرف المكافآت وإعادة المكافآت للشركة

- 1- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس أو خمس اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول لمجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أية مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
- 2- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي عضو بمجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها (على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي)، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها أو وقف صرفها إن لم تكن قد صرفت؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 3- إذا لم تقر الجمعية العامة للمساهمين اعتماد صرف المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة مقابل عضويتهم في مجلس الإدارة، يجب على أعضاء المجلس -الذين صرفت لهم المكافآت- إعادة ما صرف لهم من مكافآت عضوية -خلال (15) يوم عمل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة- مقابل عضويتهم للمجلس في العام التالي.

خامساً: وقف صرف المكافآت وإعادة المكافآت للشركة

- 1) إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أية مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
- 2) إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي عضو بمجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها (على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي)، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها أو وقف صرفها إن لم تكن قد صرفت؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 3) إذا لم تقر الجمعية العامة للمساهمين اعتماد صرف المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة مقابل عضويتهم في مجلس الإدارة، يجب على أعضاء المجلس -الذين صرفت لهم المكافآت- إعادة ما صرف لهم من مكافآت عضوية -خلال (15) يوم عمل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة- مقابل عضويتهم للمجلس في العام التالي.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

المالي الذي صرفت عنه تلك المكافآت أو وقف صرفها إن لم تكن قد صرفت.

مكافآت عضوية - خلال (15) يوم عمل من تاريخ انعقاد الجمعية العامة - مقابل عضويتهم للمجلس في العام المالي الذي صرفت عنه تلك المكافآت أو وقف صرفها إن لم تكن قد صرفت.

سادساً: إفصاح الشركة عن المكافآت وسياساتها

يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس (سواء كانت رواتب أو نصيب في الأرباح أو بدل حضور أو مصروفات أو غير ذلك من المزايا) مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية، كما يضمن إفصاحه أيضاً بياناً بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

سادساً: إفصاح الشركة عن المكافآت وسياساتها

يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس (سواء كانت رواتب أو نصيب في الأرباح أو بدل حضور أو مصروفات أو غير ذلك من المزايا) مقابل أية أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية، كما يضمن إفصاحه أيضاً بياناً بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

سابعاً: أسلوب صرف مكافآت وتعويضات أعضاء المجلس

(1) يتم صرف المكافأة السنوية عن عضوية المجلس والبالغة (200,000 ريال) لعضو مجلس الإدارة على دفعتين: الدفعة الأولى مباشرة بعد انتهاء الربع الثاني، في حين تكون الدفعة الثانية بعد انتهاء العام المالي.

(2) في حال عدم اعتماد جمعية المساهمين لصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي، يقوم أعضاء المجلس برد المكافآت التي تقاضوها عن عضويتهم عن العام المالي.

(3) يتم تحديث هذا النظام بما يتماشى مع أي تحديث لنظام الشركة الأساس أو اللوائح النظامية المتعلقة بهذا الشأن.

(4) إذا كانت التعويضات عبارة عن رواتب لعضو مجلس الإدارة التنفيذي يتم سدادها شهرياً ضمن نظام المرتبات.

سابعاً: أسلوب صرف مكافآت وتعويضات أعضاء المجلس

1- يمكن أن يتم صرف المكافأة السنوية عن عضوية المجلس لعضو مجلس الإدارة (وأعضاء اللجان من خارج المجلس) على (4) دفعات، كل منها في نهاية كل ربع مالي، أو بشكل نصف سنوي أو بشكل سنوي أو بأي شكل آخر مناسب لظروف الشركة.

2- يتم تحديث هذا النظام بما يتماشى مع أي تحديث لنظام الشركة الأساس أو اللوائح النظامية المتعلقة بهذا الشأن.

3- إذا كانت التعويضات عبارة عن رواتب لعضو مجلس الإدارة التنفيذي أو عضو اللجنة، فإنه يتم سدادها شهرياً ضمن نظام المرتبات.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

ثامناً: مكافآت وتعويضات الإدارة التنفيذية

تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- 1- راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛
- 2- وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات؛
- 3- مزايا تأمين طبي للموظف وعائلته،
- 4- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص،
- 5- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)؛
- 6- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات التنفيذية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.

ثامناً: مكافآت وتعويضات الإدارة التنفيذية

تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- 1- راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛
- 2- وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات؛
- 3- مزايا تأمين طبي للموظف وعائلته،
- 4- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص؛
- 5- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)؛
- 6- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المكاتب التنفيذية في المطارات، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة؛

7- يتم صرف الراتب الشهري والامتيازات المالية والمزايا الأخرى المتفق عليها تعاقدياً بما لا يخالف اللوائح الداخلية للشركة.

تاسعاً: تقييم أداء كبار التنفيذيين

ترفع إدارة الموارد البشرية والإدارة المالية إلى لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت تقريرها الدوري عن أداء كل عضو من كبار التنفيذيين من ناحية ما يتعلق بما يلي:

- 1- مدى الالتزام بتنفيذ لوائح الشركة وقرارات مجلس الإدارة
- 2- نتائج القطاع/القطاعات التي يتولاها
- 3- عدد المبادرات التي قام بها والتي كان من شأنها المساهمة في رفع مستوى أداء الشركة
- 4- القيام بأعمال إضافية يناب فيها من قبل الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة
- 5- الاحتياج لتغيير/تطوير/الإبقاء على أحد كبار التنفيذيين



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

عاشراً: التحديث والتعديل

- 1- يتم تعديل وتحديث هذه اللوائح النظامية المعتمدة من جمعية المساهمين -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.
- 2- وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللوائح النظامية المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من إحدى لجان المجلس أو من الإدارة التنفيذية (غير التعديلات الإلزامية)- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.
- 3- أما في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللوائح لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللوائح بأكملها.



بعد التعديل	قبل التعديل
<p data-bbox="199 510 694 555">تابع الفصل السابع: سياسة تعارض المصالح</p> <p data-bbox="231 636 662 685">لائحة ضوابط ومعايير المنافسة</p> <p data-bbox="359 730 534 775">إبريل 2023م</p> <p data-bbox="343 860 550 904">ملحق رقم (14)</p> <p data-bbox="710 1084 798 1120">تمهيد:</p> <p data-bbox="95 1142 798 1872">1- تم إعداد هذه اللائحة في إطار متطلبات المواد ذات العلاقة في لائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية وتعديلاتها، وكذلك نظام الشركات الصادر عام 2022م وتعديلاته، وحسب متطلبات لائحة الحوكمة يوصي مجلس الإدارة الجمعية العامة باعتماد هذه المعايير على أن تنشر في موقع الشركة بعد اعتمادها وأن يتم التحقق من الأعمال المنافسة بشكل سنوي.</p> <p data-bbox="95 1456 798 1657">2- يلتزم أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين وجميع العاملين بتجنب حالات تعارض المصالح ومنافسة الشركة بقدر الإمكان والالتزام بالأنظمة واللوائح السارية وسياسات الشركة عند تعاملهم مع حالات تعارض المصالح والمنافسة.</p> <p data-bbox="95 1668 798 1872">3- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو اللجان سواءً بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لغيره أن يكون لهم أو للجهات التي يمثلونها أية مصالح تتعارض مع واجباتهم أو مقتضيات الحيطة والاستقلال أو الحفاظ على سرية المعلومات التي يتصلون بها بحكم عضويتهم لمجلس إدارة الشركة.</p>	<p data-bbox="941 510 1372 555">الباب السابع: سياسة تعارض المصالح</p> <p data-bbox="1005 636 1308 685">لائحة معايير المنافسة</p> <p data-bbox="1053 730 1260 775">ديسمبر 2017م</p> <p data-bbox="1053 860 1260 904">ملحق رقم (14)</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

أولاً: منافسة الشركة

إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، المنصوص عليها في نظام الشركات (المادة 72)؛ فيجب مراعاة ما يلي:

1- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

2- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

3- قيام **رئيس** مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس.

4- الحصول على ترخيص الجمعية العامة العادية للشركة **للعرض في ممارسة الأعمال المنافسة.**

أولاً: معايير منافسة الشركة

إذا رغب مدير الشركة أو عضو مجلس الإدارة/اللجنة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، المنصوص عليها في نظام الشركات؛ فيجب مراعاة ما يلي:

1) ألا تكون المنافسة مما حظره نظام أو لائحة أو أي قاعدة نظامية أو تنظيمية ملزمة، وكذلك اشتراك عضو مجلس الإدارة أو المرشح في عضوية شركة ذات نشاط أو أنشطة منافسة.

2) ألا تكون المنافسة جوهرياً فتؤثر سلباً على أنشطة المجموعة أو يستحيل/يصعب معها إدارة عملية تعارض المصالح الناشئة عنها.

3) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

4) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانه وجمعيات المساهمين.

5) قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها العضو.

6) الحصول على ترخيص الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة،

ثانياً: مفهوم أعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

1) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة مساهمة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.

ثانياً: مفهوم أعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

1) تأسيس عضو مجلس الإدارة أو **عضو إحدى لجانه** لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه **نسبة 5% لأسهم** أو حصص في شركة مساهمة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

(2) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها ونوعها.

(3) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

(2) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها ونوعها، باستثناء توليه عضوية أو إدارة الشركات التابعة.

(3) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

(4) قبول الشخص الطبيعي الممثل لشخصية اعتبارية عضوية مجلس إدارة أو لجنة أو منصب تنفيذي في كيان منافس.

(5) قيام عضو المجلس/اللجنة بتقديم أعمال فنية أو إدارية أو استشارية لأي كيان منافس.

(6) قيام عضو المجلس/اللجنة باستخدام معرفته ومعلوماته لصالح كيان منافس.

ثالثاً: ضوابط المنافسة

(1) لا يجوز لمدير الشركة أو لعضو مجلس الإدارة/اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

(2) إذا رغب مدير الشركة أو عضو مجلس الإدارة/اللجنة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله فيجب مراعاة ما يلي:

أ- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر - اجتماع مجلس الإدارة.

ب- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة واللجان وجمعيات المساهمين.

ج- قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها - عضو المجلس/اللجنة، وذلك



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس/اللجنة لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوول وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة وتنتشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

د- الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

هـ- على عضو المجلس/اللجنة ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالحه الشخصية.

و- على عضو المجلس/اللجنة حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها، وعدم إفشائها لأي شخص.

ز- يتحمل عضو مجلس الإدارة/اللجنة مسؤولية حساب التعاملات التي يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها خلال السنة المالية الواحدة.

ح- يحدد قرار الجمعية العامة عدد الأعمال المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص بها خلال مدة التفويض.

ط- تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة على تفويض صلاحيتها الواردة في الفقرتين (1) و(2) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات إلى مجلس إدارة الشركة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض، أيهما أسبق.

رابعاً: الإفصاح ورفض منح/تجديد الترخيص

1- إذا رفضت الجمعية العامة منح/تجديد الترخيص بموجب أحكام نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، وتعديلاتها وضوابطها الإلزامية اللاحقة، فعلى عضو مجلس الإدارة/اللجنة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس/اللجنة منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو

ثالثاً: رفض منح/تجديد الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح/تجديد الترخيص بموجب أحكام نظام الشركات (المادتان 71 و72)، ولائحة حوكمة الشركات (المادة 46) وتعديلاتهم وضوابطهم الإلزامية اللاحقة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

التعامل أو الأعمال المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

2- إذا رفض مجلس الإدارة منح/تجديد الترخيص بموجب أحكام نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، وتعديلاتها وضوابطها الإلزامية اللاحقة، فعلى عضو مجلس الإدارة/اللجنة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته في المجلس/اللجنة منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو الأعمال المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.

3- على أعضاء مجلس الإدارة واللجان عدم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله دون الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة ويحظر ذلك تماماً على الأعضاء المستقلين.

4- على أعضاء مجلس الإدارة واللجان إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته المباشرة أو غير المباشرة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو منافسته للشركة بشكل مباشر أو غير مباشر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

5- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

خامساً: أحكام خاصة

- 1- تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين أصحاب المصالح من الاطلاع على محتوياتها.
- 2- لمجلس الإدارة صلاحية توقيع الجزاءات على مخالفي هذه اللائحة ورفع القضايا للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تنجم عن عدم الالتزام.
- 3- تعد الحدود الجغرافية للمملكة وحدود الدول للشركات التابعة للشركة نطاقاً لتطبيق هذه اللائحة بشأن الأعمال المنافسة التي يمارسها عضو مجلس الإدارة.
- 4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.
- 5- مراعاة ما ورد من فقرات إلزامية في ضوابط الترخيص للأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها أو الترخيص في ممارسة الأعمال المنافسة، الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ونظام الشركات وأي تعديل إلزامي لاحق لها.
- 6- مراعاة ما سيرد من تعديلات في لائحة حوكمة الشركات فيما يتعلق بضوابط منافسة الشركة أو منافسة الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وأي ضوابط أو تعديل إلزامي لاحق لها.

رابعاً: إجراءات التعديل

أ) يعبأ نموذج "طلب تعديل لائحة السياسات" وفقاً للنموذج المرفق -ملحق رقم (1)- من قبل مدير الإدارة التي تطلب التعديل.

سادساً: التحديث والتعديل

1. يتم تعديل وتحديث هذه اللوائح النظامية المعتمدة من جمعية المساهمين -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<p>السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.</p> <p>2. وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللوائح النظامية المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من إحدى لجان المجلس أو من الإدارة التنفيذية (غير التعديلات الإلزامية)- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.</p> <p>3. أما في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللوائح لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللوائح بأكملها.</p>	<p>ب) يرسل النموذج لمدير شئون المساهمين للمراجعة وإبداء الملاحظات بالتنسيق مع المسؤول القانوني في الشركة.</p> <p>ج) يرسل النموذج بعد ذلك لأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت للمراجعة والموافقة على العرض على مجلس الإدارة.</p> <p>د) عند موافقة المجلس، يقوم مدير شئون المساهمين بتحديث اللائحة.</p> <p>هـ) يتم نشر اللائحة بعد التعديل والتعميم على الأطراف ذوي العلاقة.</p>



بعد التعديل	قبل التعديل
<p>الباب الثامن: المسؤولية الاجتماعية ومبادرات العمل الاجتماعي</p> <p>إبريل 2023م</p> <p>المادة (72): المسؤولية الاجتماعية (استرشادي)¹</p> <p>وضعت الجمعية العامة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها؛ بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع مبالغاً من صافي الأرباح لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة.</p> <p>المادة (73): مبادرات العمل الاجتماعي (استرشادي)</p> <p>يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none">1) وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه.2) الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وتنقيفهم بها.3) الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة.4) وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.	<p>الباب الثامن: المسؤولية الاجتماعية ومبادرات العمل الاجتماعي</p> <p>ديسمبر 2017م</p> <p>المادة (72): المسؤولية الاجتماعية (استرشادي)</p> <p>تضع الجمعية العامة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها؛ بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.</p> <p>المادة (73): مبادرات العمل الاجتماعي (استرشادي)</p> <p>يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none">1) وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه.2) الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وتنقيفهم بها.3) الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة.4) وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.

¹الفقرة/المادة (الاسترشادية): غير ملزمة للشركة في أية حال، إلا عند إقرارها من قبل الجهات التنظيمية، وإلى أن يتم هذا يمكن للشركة أن تأخذ أو لا تأخذ بما ورد في تلك المواد الاسترشادية، كلياً أو جزئياً وطبقاً لما تراه، ويمكن أن تتوقف الشركة عن تطبيق تلك المواد الاسترشادية إذا أخذت بها، ودون أدنى مسؤولية عليها، طالما لم يتم الإلزام بتطبيق تلك الفقرات/المواد من قبل الجهات التنظيمية.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

المادة (74): تعريف المسؤولية الاجتماعية

تعرف المسؤولية الاجتماعية بأنها نظرية أخلاقية خاصة بأي كيان، سواءً كان منظمة أو فرداً، يقع على عاتقه العمل لمصلحة المجتمع ككل. والمسؤولية الاجتماعية أمر يجب على كل منظمة أو فرد القيام به للحفاظ على التوازن ما بين الاقتصاد والنظام الاجتماعي والبيئي. كما تعني المسؤولية الاجتماعية ضمان التزام الشركة بالقوانين والمعايير الأخلاقية، من حيث تأثير نشاط الشركة على العاملين فيها، وعلى مستثمريها وعلى المستهلكين، وعلى البيئة والمجتمع ككل. ويجب أن تفهم المسؤولية الاجتماعية على أنها استثمار في المجتمع أكثر من كونها عمل خيري. ولا تتعلق المسؤولية الاجتماعية فقط بحجم التبرعات المالية، وإنما بأوجه الصرف على برامج ومشاريع اجتماعية مستدامة تلبي الاحتياجات المجتمعية ذات الأولوية القصوى. ولا بد من عمل مشترك بين جميع مكونات المجتمع المحلي المؤثرين والمتأثرين بالبرنامج. وسيكون من الخطأ أن تقوم الشركة، باتجاه واحد، بفرض برامجها من منطلق التكرم والصدقة وليس كواجب ورغبة واهتمام يحتم تلبية الاحتياجات الحقيقية للمجتمع المحلي. فالقصد من برامج المسؤولية الاجتماعية هو تحقيق التناغم بين الشركة والمجتمع في إطار يحقق المنفعة للجميع. وعلى أية حال، فإن قضايا الفقر والبطالة والصحة والسكن تمثل أولوية اجتماعية واقتصادية وأمنية، وبالتالي يستلزم أن تركز تلك البرامج عليها أو على أي منها على الأقل. وإذا كانت هناك بعض هذه المشاريع الضرورية تستلزم موارد مالية ضخمة، فإنه بالإمكان التعاون مع شركات أخرى في إنجاز هذه المشاريع.

المادة (74): تعريف المسؤولية الاجتماعية

تعرف المسؤولية الاجتماعية بأنها نظرية أخلاقية خاصة بأي كيان، سواءً كان منظمة أو فرداً، يقع على عاتقه العمل لمصلحة المجتمع ككل. والمسؤولية الاجتماعية أمر يجب على كل منظمة أو فرد القيام به للحفاظ على التوازن ما بين الاقتصاد والنظام الاجتماعي والبيئي. كما تعني المسؤولية الاجتماعية ضمان التزام الشركة بالقوانين والمعايير الأخلاقية، من حيث تأثير نشاط الشركة على العاملين فيها، وعلى مستثمريها وعلى المستهلكين، وعلى البيئة والمجتمع ككل. ويجب أن تفهم المسؤولية الاجتماعية على أنها استثمار في المجتمع أكثر من كونها عمل خيري. ولا تتعلق المسؤولية الاجتماعية فقط بحجم التبرعات المالية، وإنما بأوجه الصرف على برامج ومشاريع اجتماعية مستدامة تلبي الاحتياجات المجتمعية ذات الأولوية القصوى. ولا بد من عمل مشترك بين جميع مكونات المجتمع المحلي المؤثرين والمتأثرين بالبرنامج. وسيكون من الخطأ أن تقوم الشركة، باتجاه واحد، بفرض برامجها من منطلق التكرم والصدقة وليس كواجب ورغبة واهتمام يحتم تلبية الاحتياجات الحقيقية للمجتمع المحلي. فالقصد من برامج المسؤولية الاجتماعية هو تحقيق التناغم بين الشركة والمجتمع في إطار يحقق المنفعة للجميع. وعلى أية حال، فإن قضايا الفقر والبطالة والصحة والسكن تمثل أولوية اجتماعية واقتصادية وأمنية، وبالتالي يستلزم أن تركز تلك البرامج عليها أو على أي منها على الأقل. وإذا كانت هناك بعض هذه المشاريع الضرورية تستلزم موارد مالية ضخمة، فإنه بالإمكان التعاون مع شركات أخرى في إنجاز هذه المشاريع.



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

المادة (75): سياسة واتجاهات المسؤولية الاجتماعية للشركة

تتبلور أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة في 3 اتجاهات ومجالات رئيسية كما يلي:

الاتجاه	المجال
الموظفون	<p>1- تعتبر مجموعة فتيحي القابضة من رواد توفير فرص العمل للفتيات السعوديات، حيث قدمت العديد من الفرص الوظيفية لعدد كبير من الفتيات السعوديات وقامت بتدريبهن في مجال المحاسبة والموارد البشرية والتسويق ومبيعات المجوهرات ومنتجات السلع الكمالية. وتعمل أغلب الفروع بأيدي فتيات سعوديات بنسبة 100%.</p> <p>2- نقوم بشكل دائم بتقديم دورات تدريبية للموظفين على أيدي مدربين معتمدين، في مختلف المجالات.</p> <p>3- نهتم بشكل كبير بالظروف الإنسانية والنفسية والصحية لكافة موظفي الشركة.</p> <p>4- قامت الشركة بتجهيز ملعب رياضي للعاملين بجوار سكن الموظفين في جدة، كما أنها ترعى أغلب البطولات الرياضية التي يشترك فيها موظفو الشركة.</p>
العملاء	<p>1- نقدم لعملائنا أرقى المنتجات بأسعار مناسبة وبأرفع مستويات الخدمة، كما تتوفر في منتجاتنا أعلى معدلات الأمان، ولا تؤثر على البيئة المحيطة.</p>
المجتمع	<p>1- المساهمات والتبرعات الخيرية لجمعيات تحفيظ القرآن، ودور الأيتام، والحالات الإنسانية، إلخ.</p> <p>2- ترى الشركة أن استثمارها في المشروعات الطيبة هو استثمار أخلاقي إحدى أهدافه خدمة المجتمع.</p>

المادة (75): سياسة واتجاهات المسؤولية الاجتماعية للشركة

تتبلور أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة في 4 اتجاهات ومجالات رئيسية كما يلي:

الاتجاه	المجال
الموظفون	<p>1- تعتبر مجموعة فتيحي القابضة من رواد توفير فرص العمل للفتيات السعوديات، حيث قدمت العديد من الفرص الوظيفية لعدد كبير من الفتيات السعوديات وقامت بتدريبهن في مجال المحاسبة والموارد البشرية والتسويق ومبيعات المجوهرات ومنتجات السلع الكمالية. وتعمل أغلب الفروع بأيدي فتيات سعوديات بنسبة 100%.</p> <p>2- نقوم بشكل دوري بتقديم دورات تدريبية للموظفين على أيدي مدربين معتمدين، في مختلف المجالات.</p> <p>3- نهتم بشكل كبير بالظروف الإنسانية والنفسية والصحية لكافة موظفي الشركة (وعليه يتم تقديم الدعم المالي والنفسي في كل هذه الحالات ودون استثناء وفي الوقت المناسب بفضل الله).</p> <p>4- قامت الشركة بتجهيز ملعب رياضي للعاملين بجوار سكن الموظفين في جدة، كما أنها ترعى أغلب البطولات الرياضية التي يشترك فيها موظفو الشركة.</p>
العملاء	<p>1- نوفر لعملائنا أرقى المنتجات من ناحية الجودة والذوق، بأسعار مناسبة، مع تقديم أرفع مستويات الخدمة.</p> <p>2- تتوفر في منتجاتنا أعلى معدلات الأمان، ولا تؤثر على البيئة المحيطة.</p>
المجتمع	<p>1- المساهمات والتبرعات الخيرية.</p> <p>2- ترى الشركة أن استثمارها في المشروعات الطيبة هو استثمار أخلاقي إحدى أهدافه خدمة المجتمع</p> <p>3- توطين الوظائف وبما يخدم مصلحة الشركة ويتمشى دوماً مع المتطلبات النظامية.</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

<p>4- احترام حقوق الإنسان الواردة في القوانين الدولية لحقوق الإنسان، والالتزام الكامل بالحقوق الأساسية المنصوص عليها في نظام العمل السعودي، وتحديث دائم للوائح الداخلية للتماشى والالتزام الكامل بتلك اللوائح والأنظمة.</p>		
<p>1- تحديث معدات الصياغة واستخدام أفضل فلاتر التنقية لتقليل الانبعاثات إلى أقصى حد ممكن.</p> <p>2- استخدام وسائل ترشيد استهلاك المياه، مع إعادة تدوير المياه المستخدمة في الصياغة.</p> <p>3- عزل جدران مركز فتيحي والمقر الرئيسي للمجموعة للاحتفاظ بالبرودة الداخلية في المباني وتقليل استخدام الأجهزة المركزية لتكييف الهواء.</p> <p>4- استخدام مستشعرات الحركة لإضاءة الكهرباء في مبنى المقر الرئيسي للمجموعة بجدة.</p> <p>5- استخدام اللبمات الموفرة للطاقة في كافة مباني وفروع الشركة.</p> <p>6- تدوير جزء كبير من مخلفات الشركة عبر توجيهها لمراكز التدوير المعتمدة.</p> <p>7- الاهتمام بصيانة وتنظيف وتشجير محيط الشركة والفروع.</p> <p>8- التوجيه الدائم والتزام جميع الموظفين خاصة العاملين في قسم الصيانة بمراعاة واتخاذ كافة وسائل وإجراءات السلامة أثناء عملهم، مع التشديد على اتباع الجميع الإرشادات الصحية المعمول بها طبقاً للبروتوكولات الداخلية.</p>	<p>البيئة والسلامة وترشيد الموارد</p>	
<p>وكلما زادت مبيعات وربحية الشركة، كلما زاد الإنفاق -بشكل طردي- على أنشطة واتجاهات المسؤولية الاجتماعية الخاصة بالشركة. وبعد أن يعتمد المساهمون سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة، سيتم نشرها بالموقع الرسمي للشركة، وتعميمها بإرسالها عبر البريد الإلكتروني للموظفين وأعضاء مجلس الإدارة.</p>		<p>وكلما زادت مبيعات وربحية الشركة، كلما زاد الإنفاق -بشكل طردي- على أنشطة واتجاهات المسؤولية الاجتماعية الخاصة بالشركة. وبعد أن يعتمد المساهمون سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة، سيتم نشرها بالموقع الرسمي للشركة، وتعميمها بإرسالها عبر البريد الإلكتروني للموظفين وأعضاء مجلس الإدارة.</p>



مجموعة فتيحي القابضة
FITAIHI HOLDING GROUP

تاسعاً: التحديث والتعديل

- 1- يتم تعديل وتحديث هذه اللوائح النظامية المعتمدة من جمعية المساهمين -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.
- 2- وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللوائح النظامية المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من إحدى لجان المجلس أو من الإدارة التنفيذية (غير التعديلات الإلزامية)- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.
- 3- أما في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللوائح لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللوائح بأكملها.