

السياسة قبل التعديل	السياسة بعد التعديل
<p>سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية</p> <p>مقدمة:</p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية لشركة الخليج للتدريب والتعليم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وفق مع ما نصت عليه الفقرة (١) من المادة الواحدة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨ هـ.</p> <p>وبناء عليه وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولانحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات الصادرة بتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية على أن يتم عرض هذه السياسة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها.</p> <p>المادة الاولى: أهداف السياسة</p> <p>تهدف هذه السياسة الي وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة ولجانته وكبار التنفيذيين وتنظيم المكافآت لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة علمية وفنية وإدارية وخبرة في مجال أعمال الشركة بما يمكنهم من تأدية مهامهم وواجباتهم بمهنية وكفاءة عالية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p> <p>المادة الثانية: المعايير العامة للسياسة</p> <p>يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.</li> <li>٢. مراعاة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.</li> <li>٣. تقديم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</li> <li>٤. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</li> <li>٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</li> <li>٦. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</li> <li>٧. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</li> <li>٨. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</li> </ol>	<p>سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية</p> <p>مقدمة:</p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية لشركة الخليج للتدريب والتعليم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وفق مع ما نصت عليه الفقرة (١) من المادة الواحدة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨ هـ.</p> <p>وبناء عليه وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولانحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات الصادرة بتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية على أن يتم عرض هذه السياسة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها.</p> <p>المادة الاولى: أهداف السياسة</p> <p>تهدف هذه السياسة الي وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة ولجانته وكبار التنفيذيين وتنظيم المكافآت لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة علمية وفنية وإدارية وخبرة في مجال أعمال الشركة بما يمكنهم من تأدية مهامهم وواجباتهم بمهنية وكفاءة عالية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p> <p>المادة الثانية: المعايير العامة للسياسة</p> <p>يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.</li> <li>٢. مراعاة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.</li> <li>٣. تقديم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</li> <li>٤. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</li> <li>٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</li> <li>٦. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</li> <li>٧. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</li> <li>٨. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</li> </ol>

٩. يتم 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.
١٠. في حالة تطوير برنامج منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

#### المادة الثالثة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

١. تصدر لجنة الترشيحات والمكافآت توصية بشكل سنوي عن مقدار المكافأة السنوية التي يستحقها أعضاء مجلس الإدارة.
٢. يجوز أن تكون المكافأة مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.
٣. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها وغيرها من الاعتبارات.
٤. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من مجلس الإدارة وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
٥. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية- بموجب ترخيص مهني -إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
٦. يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبةً من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
٧. يجب مراعاة أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسئوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
٨. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة للمساهمين في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت)، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.

#### المادة الثالثة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

١. مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة يجوز أن تكون مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
٢. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها وغيرها من الاعتبارات. وفي ضوء السياسة التي تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقربها الجمعية.
٣. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
٤. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (٤٦) من النظام الأساسي للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.
٥. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
٦. مراعاة أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسئوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
٧. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

**المادة الرابعة: مكافأة أعضاء اللجان**

١. تصدر لجنة الترشيحات والمكافآت توصية بشكل سنوي عن مقدار المكافأة السنوية التي يستحقها أعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة.
٢. يعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من الاستحقاقات بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
٣. يجوز أن تكون المكافأة مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.
٤. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء اللجان متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

**المادة الخامسة: مكافأة كبار التنفيذيين**

١. تصدر لجنة الترشيحات والمكافآت توصية بشكل سنوي عن مقدار المكافأة السنوية التي يستحقها كبار التنفيذيين بالشركة.
٢. المقصود بكبار التنفيذيين بالشركة هم: الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي والمدير المالي ورؤساء القطاعات والمديرين الذين يرتبطون مباشرة بالرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.
٣. يجب مراعاة المعايير التالية عند تحديد مكافآت كبار التنفيذيين:
  - أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
  - أن تكون المكافأة مرتبطة بتحقيق مؤشرات الأداء لكل عضو من كبار التنفيذيين.
٤. يجب أن تشمل مكافأة كبار التنفيذيين على ما يلي:
  - الرواتب وبدلات، وتشمل البدلات على سبيل المثال لا الحصر بدل السكن وبدل المواصلات وبدل الاتصال.
  - مكافآت الأداء السنوية – إن وجدت – والتي تدفع للإدارة التنفيذية بحسب أداء الشركة خلال العام.
  - المزايا الأخرى ذات الصلة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الاجازات السنوية والتأمين الطبي وتذاكر السفر السنوية ومكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
  - الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)

**المادة السادسة: أحكام عامة**

١. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
٢. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
٣. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.

**المادة الرابعة: مكافأة أعضاء اللجان**

١. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - **باستثناء لجنة المراجعة** - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
٢. **أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.**
٣. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها. **بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.**

**المادة الخامسة: مكافأة الإدارة التنفيذية**

- المقصود بالإدارة التنفيذية في هذه السياسة هم: رئيس الشركة التنفيذي وكبار التنفيذيين الذين يرتبطون مباشرة بالرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي. ويجب مراعاة المعايير التالية عند تحديد مكافآت الإدارة التنفيذية:
١. أن تكون المكافأة بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
  ٢. أن تكون المكافأة عادلة ومناسبة مع أنشطة ومسؤوليات عضو الإدارة التنفيذية.
  ٣. أن تكون مقابل الأعمال الإضافية التي لا تندرج تحت وصف العمل الأساسي.
- تشتمل مكافأة الإدارة التنفيذية على ما يلي:
- الرواتب والبدلات، وتشمل البدلات على سبيل المثال لا الحصر بدل السكن وبدل المواصلات وبدل الاتصال.
  - مكافآت الأداء السنوية – إن وجدت – والتي تدفع للإدارة التنفيذية بحسب أداء الشركة خلال العام.
  - المزايا الأخرى ذات الصلة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الاجازات السنوية والتأمين الطبي وتذاكر السفر السنوية ومكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
  - الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)

**المادة السادسة: أحكام عامة**

١. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
٢. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
٣. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.

٤. يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان بشكل سنوي أو على دفعات نصف أو ربع سنوية، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
٥. في حال إعفاء عضو مجلس الإدارة من العضوية لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاهها في عضوية المجلس.
٦. يحق للشركة إيقاف صرف المكافأة أو استردادها أو المطالبة بالتعويض 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، وكذلك في حالة ارتكاب العضو أي عمل مخل بالشرف والامانة أو التزوير أو مخالفة الانظمة واللوائح في المملكة، أو عند إخلاله في القيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
٧. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيّب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
٨. يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء المجلس بما يتماشى مع نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والنظام الاساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة.

**المادة السابعة: أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)**

١. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.
٢. تنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
٣. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة- من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.
٤. تعد هذه السياسة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.

والله الموفق.

٤. يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
٥. يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء المجلس بما يتماشى مع نظام الشركات والنظام الاساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة، وفي حال إعفاء عضو مجلس الإدارة من العضوية لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاهها في عضوية المجلس.
٦. يحق للشركة المطالبة بالتعويض واسترداد ما تم صرفه من مكافآت وتعويضات في حالة ارتكاب العضو أي عمل مخل بالشرف والامانة أو التزوير أو مخالفة الانظمة واللوائح في المملكة، أو عند إخلاله في القيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة، أو في حالة إنهاء عضويته بقرار من الجمعية العامة بسبب تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

**المادة السابعة: أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)**

١. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.
٢. وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
٣. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.
٤. تعد هذه السياسة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.

والله الموفق.



اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
<p>لائحة شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>مقدمة:</p> <p>إن نجاح أي شركة يعتمد في المقام الأول على التوفيق في اختيار أعضاء مجلس إدارتها ، لذلك كان لابد من الاهتمام بعملية اختيار أعضاء مجلس الإدارة ووضع شروط ومعايير خاصة للترشح للعضوية ، حيث يجب أن يتضمن مجلس الإدارة العدد الأمثل من الكفاءات المتنوعة اللازمة لأداء أدوارهم ومسؤولياتهم ويكونوا قادرين على اتخاذ القرارات باستقلالية وشفافية ونزاهة بما يحقق مصلحة الشركة، ويكون لديهم الخبرة العملية الضرورية لتحقيق هدفهم الرئيسي لحماية ونمو الشركة، حيث أن وظيفة عضو مجلس الإدارة يندرج تحتها الكثير من المسؤوليات وينتظر منها الكثير من المنجزات ، وهذا ما أكدت عليه القوانين والأنظمة بالملكة التي أولت رعايتها واهتمامها بالشركات المساهمة حيث قررت بوجوب وضع شروط ومعايير خاصة للترشح لعضوية مجلس الإدارة ، وهذا ما قرره <b>المادة الحادية والعشرون</b> من لائحة حوكمة الشركات وتعديلاتها الأخيرة من ضرورة إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية بلائحة الحوكمة ونظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها . وبناء على ما تقدم وحرصاً منا على الالتزام بكافة القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة قرر مجلس إدارة الشركة إصدار هذه اللائحة تنظيماً للعضوية في مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم وذلك على النحو التالي:-</p> <p>المادة الأولى: أهداف اللائحة</p>	<p>لائحة شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>مقدمة:</p> <p>إن نجاح أي شركة يعتمد في المقام الأول على التوفيق في اختيار أعضاء مجلس إدارتها ، لذلك كان لابد من الاهتمام بعملية اختيار أعضاء مجلس الإدارة ووضع شروط ومعايير خاصة للترشح للعضوية ، حيث يجب أن يتضمن مجلس الإدارة العدد الأمثل من الكفاءات المتنوعة اللازمة لأداء أدوارهم ومسؤولياتهم ويكونوا قادرين على اتخاذ القرارات باستقلالية وشفافية ونزاهة بما يحقق مصلحة الشركة، ويكون لديهم الخبرة العملية الضرورية لتحقيق هدفهم الرئيسي لحماية ونمو الشركة، حيث أن وظيفة عضو مجلس الإدارة يندرج تحتها الكثير من المسؤوليات وينتظر منها الكثير من المنجزات ، وهذا ما أكدت عليه القوانين والأنظمة بالملكة التي أولت رعايتها واهتمامها بالشركات المساهمة حيث قررت بوجوب وضع شروط ومعايير خاصة للترشح لعضوية مجلس الإدارة ، وهذا ما قرره <b>المادة الثانية والعشرون</b> من لائحة حوكمة الشركات وتعديلاتها الأخيرة من ضرورة إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية بلائحة الحوكمة ونظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها . وبناء على ما تقدم وحرصاً منا على الالتزام بكافة القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة قرر مجلس إدارة الشركة إصدار هذه اللائحة تنظيماً للعضوية في مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم وذلك على النحو التالي:-</p> <p>المادة الأولى: أهداف اللائحة</p>
<p>تهدف هذه اللائحة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة الشركة وأعلانها للجميع للاطلاع عليها، حيث تتضمن هذه اللائحة السياسات والقواعد والمعايير الخاصة بالترشح للعضوية والإجراءات التي يجب أن تتبعها الشركة في اختيار أعضاء مجلس الإدارة، والأحكام التي تتعلق بها وحالات انتهاء أو انتهاء العضوية بمجلس الإدارة، ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● اللائحة: لائحة العضوية في مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>● الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).</li> <li>● المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم،</li> <li>● الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.</li> <li>● العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة وبشأن في الأعمال اليومية لها ويتقاضى راتباً منها.</li> <li>● العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً منها</li> <li>● العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه عوارض الاستقلال.</li> <li>● الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية</li> <li>● اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة الخليج للتدريب والتعليم</li> </ul> <p>المادة الأولى: أهداف اللائحة</p>	<p>تهدف هذه اللائحة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة الشركة وأعلانها للجميع للاطلاع عليها، حيث تتضمن هذه اللائحة السياسات والقواعد والمعايير الخاصة بالترشح للعضوية والإجراءات التي يجب أن تتبعها الشركة في اختيار أعضاء مجلس الإدارة، والأحكام التي تتعلق بها وحالات انتهاء أو انتهاء العضوية بمجلس الإدارة، ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● اللائحة: لائحة العضوية في مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>● الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).</li> <li>● المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم،</li> <li>● الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.</li> <li>● العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة وبشأن في الأعمال اليومية لها ويتقاضى راتباً منها.</li> <li>● العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً منها</li> <li>● العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه عوارض الاستقلال.</li> <li>● الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية</li> <li>● اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة الخليج للتدريب والتعليم</li> </ul> <p>المادة الأولى: أهداف اللائحة</p>

- حصص السيطرة: القدرة على التأثير على القرارات من خلال امتلاك ما نسبته (٣٠%) أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة.

#### المادة الثانية: الشروط والمعايير الخاصة بالترشح للعضوية في مجلس الإدارة

**يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة وفقاً للشروط والمعايير التالية:-**

١. أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن خمس وعشرون (٢٥) عاماً.
٢. ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو الآداب أو حكم جنائي.
٣. ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بسبب قيامه بسلوك مخالف في الاسواق المالية أو الاعمال التجارية أو إدانته من خلال أي لجان بالتلاعب أو الاحتيال في سوق الأسهم،
٤. ألا يكون المرشح معسراً أو قد سبق الحكم بشهر إفلاسه.
٥. ألا يكون المرشح رئيساً تنفيذياً أو مديراً عاماً سابقاً لشركة تم تصفيتيها بسبب ما لحق بها من خسائر.
٦. ألا يكون المرشح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
٧. ألا يكون المرشح عضواً في مجالس إدارات أكثر من خمس (٥) شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
٨. ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً.
٩. أن يكون المرشح قادراً على تخصيص الوقت والجهد الكافيين لإدارة أعمال الشركة بحسن أداء ووفقاً لأفضل المعايير.
١٠. أن يكون المرشح ملتزم بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وأن يتمتع بالاستقلالية وعدم تضارب المصالح.
١١. أن يكون المرشح من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراع أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:-

- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.
- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مناع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته على أكمل وجه.

- حصص السيطرة: القدرة على التأثير على القرارات من خلال امتلاك ما نسبته (٣٠%) أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة.

#### المادة الثانية: الشروط والمعايير الخاصة بالترشح للعضوية في مجلس الإدارة

❖ يشترط في العضو المرشح لمجلس إدارة الشركة ما يلي:-

١. أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن خمس وعشرون (٢٥) عاماً.
٢. ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة أو الآداب أو حكم جنائي.
٣. ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بسبب قيامه بسلوك مخالف في الاسواق المالية أو الاعمال التجارية أو إدانته من خلال أي لجان بالتلاعب أو الاحتيال في سوق الأسهم،
٤. ألا يكون المرشح معسراً أو قد سبق الحكم بشهر إفلاسه.
٥. ألا يكون المرشح رئيساً تنفيذياً أو مديراً عاماً سابقاً لشركة تم تصفيتيها بسبب ما لحق بها من خسائر.
٦. ألا يكون المرشح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
٧. ألا يكون المرشح عضواً في مجالس إدارات أكثر من خمس (٥) شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
٨. ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً.
٩. أن يكون المرشح قادراً على تخصيص الوقت والجهد الكافيين لإدارة أعمال الشركة بحسن أداء ووفقاً لأفضل المعايير.
١٠. أن يكون المرشح ملتزم بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وأن يتمتع بالاستقلالية وعدم تضارب المصالح.
١١. أن يكون المرشح من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراع أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:-

- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.
- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مناع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته على أكمل وجه.

**المادة الثالثة: الشروط والمعايير الخاصة باختيار أعضاء المجلس المستقلين**

بالإضافة لما سبق ذكره من معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة، يشترط في عضو المجلس المستقل ما يلي :

١. ألا يكون مالكاً لما نسبته (٥ %) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
٢. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته (٥ %) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
٣. ألا يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في شركة من مجموعتها.
٤. ألا يكون على صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
٥. ألا يكون على صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
٦. ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
٧. **ألا يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.**
٨. ألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
٩. ألا يكون مشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
١٠. ألا يكون بيتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (٢٠٠,٠٠٠) ريال أو عن (٥٠%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
١١. ألا يكون قد أمض ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
١٢. 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 احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبّعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

**المادة الرابعة: إجراءات الترشح للعضوية في مجلس إدارة الشركة**

١. على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
٢. يجب على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشحه للشركة خلال فترة الترشيح المعلنة مرفقاً به ما يلي:

**المادة الثالثة: الشروط والمعايير الخاصة باختيار أعضاء المجلس المستقلين**

بالإضافة لما سبق ذكره من معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة، يشترط في عضو المجلس المستقل ما يلي :

١. ألا يكون مالكاً لما نسبته (٥ %) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
٢. ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته (٥ %) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
٣. ألا يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في شركة من مجموعتها.
٤. ألا يكون على صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
٥. ألا يكون على صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
٦. ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
٧. **ألا يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.**
٨. ألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٩. ألا يكون بيتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (٢٠٠,٠٠٠) ريال أو عن (٥٠%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
١٠. ألا يكون مشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
١١. ألا يكون قد أمض ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
١٢. 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 احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبّعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

**المادة الرابعة: إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة**

١. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام الشركات وتعليمات وزارة التجارة والصناعة وهيئة السوق المالية ولانحة حوكمة الشركات.
٢. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته عن ذلك بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح

• طلب الترشح لعضوية المجلس مقدم لعناية أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت موضح به سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية..

• تعبئة نموذج هيئة الشوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة والذي أعد لهذا الغرض والذي يمكن الحصول عليه من موقع السوق المالية، إضافة إلى أية نماذج أخرى وتقديم أي مستندات تتطلبها الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

٣. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بعدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

٤. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بطلب الترشح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:

- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
- 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

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

- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.

٥. يتم مراجعة وتقييم السيرة الذاتية للمتقدمين للعضوية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وتقدم توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها بعد التأكد من توافر الشروط السابقة وأي شروط أخرى تتطلبها الأنظمة في المرشحين لعضوية المجلس.

٦. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بإرسال نسخ من اخطارات الترشح ومرفقاتها وكشف بأسماء المرشحين إلى الإدارة العامة للشركات بوزارة التجارة والصناعة لإبداء الرأي قبل عرضها على الجمعية العامة للتصويت عليهم.

٧. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) بعد الموافقة عليها من الجهة المختصة.

٨. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.

٩. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.

١٠. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.

والتعليمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية.

٣. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

٤. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:

- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
- 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

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

- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.

٥. يتم مراجعة وتقييم السيرة الذاتية للمتقدمين للعضوية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وتقدم توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها بعد التأكد من توافر الشروط السابقة وأي شروط أخرى تتطلبها الأنظمة في المرشحين لعضوية المجلس.

٦. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بإرسال نسخ من اخطارات الترشح ومرفقاتها وكشف بأسماء المرشحين إلى الإدارة العامة للشركات بوزارة التجارة والصناعة لإبداء الرأي قبل عرضها على الجمعية العامة للتصويت عليهم.

٧. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) بعد الموافقة عليها من الجهة المختصة.

٨. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.

٩. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.

١٠. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.

١١. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفقاً للسياسات والمعايير الموضحة أعلاه.



١١. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفقاً للسياسات والمعايير الموضحة اعلاه.

#### المادة الخامسة: أحكام عامة

١. قبل انتهاء فترة عضوية مجلس الإدارة يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة جديد في صحيفة محلية واسعة الانتشار في المملكة ونشر الإعلان في موقع الشركة الإلكتروني وموقع السوق المالية الإلكتروني (تداول).
٢. يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بإخطار المجلس كتابة قبل قبوله لعضوية المجلس بأي مصالح أو تعارض مصالح حالية أو مستقبلية يحتمل حدوثها وفقاً للائحة تعارض المصالح.
٣. يحق لأي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة الحاليين التقدم بترشيح نفسه للفترات اللاحقة لعضويته.
٤. إذا كان عضو مجلس الإدارة من الأشخاص المعنوية فيجب تحديد ممثله بمجلس إدارة الشركة وإخطار سكرتير المجلس بذلك كتابة على أن يكون هذا الإخطار مؤرخاً وموقعاً ممن يفوضهم ذلك الشخص المعنوي.
٥. يجب أن يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين .
٦. يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
٧. يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين بالشركة، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
٨. يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة، مثل: منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.
٩. يتولى إدارة الشركة طبقاً للنظام الأساسي للشركة مجلس إدارة مؤلف من **سبعة أعضاء** تنتخبهم الجمعية العامة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساسي بشرط ألا تتجاوز **ثلاث سنوات**، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك.
١٠. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة السادسة: تعريف الأعضاء بنشاط الشركة

١. توفر الشركة للأعضاء الجدد بمجلس الإدارة برنامجاً تعريفياً لتعريفهم بنشاط الشركة وتوجهاتها والموضوعات المالية والمحاسبية وإدارة المخاطر وأخلاقيات العمل والخطوط الإرشادية لحوكمة الشركات والمسئولين الرئيسيين بالشركة والمراجعين الداخليين والخارجيين .
٢. يقوم أعضاء المجلس بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالمشاركة في برامج التدريب المستمر للحفاظ على المستوى الضروري من الخبرة المطلوبة للاضطلاع بمسئولياتهم كأعضاء المجلس .
٣. يقوم أعضاء المجلس بزيارة الشركة وشركاتها التابعة لها لمعرفة نشاطها ونشاط تلك الشركات ويتولى العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة عمل الترتيبات اللازمة للقيام بتلك الزيارات .

#### المادة الخامسة: أحكام عامة

١. قبل انتهاء فترة عضوية مجلس الإدارة يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة جديد في صحيفة محلية واسعة الانتشار في المملكة ونشر الإعلان في موقع الشركة الإلكتروني وموقع السوق المالية الإلكتروني (تداول).
٢. يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بإخطار المجلس كتابة قبل قبوله لعضوية المجلس بأي مصالح أو تعارض مصالح حالية أو مستقبلية يحتمل حدوثها وفقاً للائحة تعارض المصالح.
٣. يحق لأي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة الحاليين التقدم بترشيح نفسه للفترات اللاحقة لعضويته.
٤. إذا كان عضو مجلس الإدارة من الأشخاص المعنوية فيجب تحديد ممثله بمجلس إدارة الشركة وإخطار سكرتير المجلس بذلك كتابة على أن يكون هذا الإخطار مؤرخاً وموقعاً ممن يفوضهم ذلك الشخص المعنوي.
٥. يجب أن يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين .
٦. يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
٧. يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين بالشركة، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
٨. يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة، مثل: منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.
٩. يتولى إدارة الشركة طبقاً للنظام الأساسي للشركة مجلس إدارة مؤلف من **ثمانية أعضاء** تنتخبهم الجمعية العامة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساسي بشرط ألا تتجاوز **ثلاث سنوات**، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك.
١٠. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة السادسة: تعريف الأعضاء بنشاط الشركة

١. توفر الشركة للأعضاء الجدد بمجلس الإدارة برنامجاً تعريفياً لتعريفهم بنشاط الشركة وتوجهاتها والموضوعات المالية والمحاسبية وإدارة المخاطر وأخلاقيات العمل والخطوط الإرشادية لحوكمة الشركات والمسئولين الرئيسيين بالشركة والمراجعين الداخليين والخارجيين .
٢. يقوم أعضاء المجلس بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالمشاركة في برامج التدريب المستمر للحفاظ على المستوى الضروري من الخبرة المطلوبة للاضطلاع بمسئولياتهم كأعضاء المجلس .
٣. يقوم أعضاء المجلس بزيارة الشركة وشركاتها التابعة لها لمعرفة نشاطها ونشاط تلك الشركات ويتولى العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي للشركة عمل الترتيبات اللازمة للقيام بتلك الزيارات .

**المادة السابعة: انتهاء عضوية المجلس**

تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بأحد الأسباب التالية :

١. تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة باستقالته أو انتهاء مدته أو وفاته، أو إذا أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو حكم بإفلاسه أو أصبح غير صالحاً لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة أو فقدانه لشروط أو أكثر من شروط العضوية،
٢. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس، أما في حالة تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.
٣. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
٤. ويجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
٥. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
٦. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
٧. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة فللمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يعرض هذا التعيين المؤقت على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
٨. إذا نزل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لعقد اجتماعاته وجب على المجلس دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .

**المادة الثامنة: الاحكام الختامية**

١. يمثل أعضاء مجلس الإدارة جميع المساهمين بالشركة، وعليهم بذل واجبات العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
٢. تحدد مهام ومسئوليات أعضاء مجلس الإدارة ومكافأتهم وفقاً للنظام الأساسي للشركة ولوائح الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية ونظام الشركات بالمملكة، ويمكن الاطلاع عليها تفصيلاً من خلال لائحة مجلس الإدارة الخاصة بالشركة.
٣. لا يتم إجراء أي تعديل أو إضافة أو إلغاء على بنود هذه اللائحة الا من خلال مجلس الإدارة ويتم اعتماده من الجمعية العامة.
٤. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها في مجلس الإدارة واعتمادها من الجمعية العامة.

والله الموفق،

**المادة السابعة: انتهاء عضوية المجلس**

تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بأحد الأسباب التالية :

١. تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة باستقالته أو انتهاء مدته أو وفاته، أو إذا أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو حكم بإفلاسه أو أصبح غير صالحاً لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة أو فقدانه لشروط أو أكثر من شروط العضوية،
٢. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس، أما في حالة تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.
٣. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
٤. ويجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
٥. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
٦. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
٧. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة فللمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يعرض هذا التعيين المؤقت على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
٨. إذا نزل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لعقد اجتماعاته وجب على المجلس دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .

**المادة الثامنة: الاحكام الختامية**

١. يمثل أعضاء مجلس الإدارة جميع المساهمين بالشركة، وعليهم بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
٢. تحدد مهام ومسئوليات أعضاء مجلس الإدارة ومكافأتهم وفقاً للنظام الأساسي للشركة ولوائح الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية ونظام الشركات بالمملكة، ويمكن الاطلاع عليها تفصيلاً من خلال لائحة مجلس الإدارة الخاصة بالشركة.
٣. لا يتم إجراء أي تعديل أو إضافة أو إلغاء على بنود هذه اللائحة الا من خلال مجلس الإدارة ويتم اعتماده من الجمعية العامة.
٤. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها في مجلس الإدارة واعتمادها من الجمعية العامة.

والله الموفق،

لائحة بعد التعديل

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

مقدمة:

لمجلس الإدارة الحق في تشكيل عدد من اللجان المتخصصة التي تساعد وتمكّنه من تأدية مهامه بفعالية، ويكون تشكيل هذه اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.

ومن اللجان التي يحق لمجلس الإدارة تشكيلها على سبيل المثال لجنة الترشيحات ولجنة المكافآت وغيرها من اللجان التي قد يرى المجلس ضرورة تشكيلها، وقد أتاحت لائحة الحوكمة للشركات إجازة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت تكون مهمتها مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة ونزاهة استراتيجية المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة.

وبناء على ما تقدم وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولائحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات المعدلة بتاريخ ٢٥/٠٦/١٤٤٤ هـ الموافق ١٨/٠١/٢٠٢٣ م ، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار لائحة عمل خاصة بلجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، على أن يتم عرض هذه اللائحة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها .

المادة الأولى: أهداف اللجنة

- تمثل أهداف لجنة الترشيحات والمكافآت بتعزيز الفاعلية والأداء من خلال المشاركة في اختيار أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المؤهلين لتحقيق رؤية الشركة وبما يتماشى مع السياسات والمعايير المعتمدة وتطوير سياسة المكافآت لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة. كما تقوم اللجنة بتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة بخصوص الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية المجلس بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.
- كما يحق للجنة وبدون أي قيود، الاطلاع على ومراجعة كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات المتعلقة بعمليات الترشيحات لعضوية المجلس أو تعيين كبار التنفيذيين في الشركة وأيضاً البيانات المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها وتقع ضمن اختصاصها والرفع بشكل دوري بالتوصيات للإدارة

لائحة قبل التعديل

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

مقدمة:

لمجلس الإدارة الحق في تشكيل عدد من اللجان المتخصصة التي تساعد وتمكّنه من تأدية مهامه بفعالية، ويكون تشكيل هذه اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.

ومن اللجان التي يحق لمجلس الإدارة تشكيلها على سبيل المثال لجنة الترشيحات ولجنة المكافآت وغيرها من اللجان التي قد يرى المجلس ضرورة تشكيلها، وقد أتاحت لائحة الحوكمة للشركات إجازة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت تكون مهمتها مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة ونزاهة استراتيجية المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة.

وبناء على ما تقدم وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولائحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات الصادرة بتاريخ ١٦/٠٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٣/٠٢/٢٠١٧ م ، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار لائحة عمل خاصة بلجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، على أن يتم عرض هذه اللائحة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها .

المادة الأولى: أهداف اللجنة

- تمثل أهداف لجنة الترشيحات والمكافآت بتعزيز الفاعلية والأداء من خلال المشاركة في اختيار أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المؤهلين لتحقيق رؤية الشركة وبما يتماشى مع السياسات والمعايير المعتمدة وتطوير سياسة المكافآت لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة. كما تقوم اللجنة بتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة بخصوص الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية المجلس بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.
- كما يحق للجنة وبدون أي قيود، الاطلاع على ومراجعة كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات المتعلقة بعمليات الترشيحات لعضوية المجلس أو تعيين كبار التنفيذيين في الشركة وأيضاً البيانات المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها وتقع ضمن اختصاصها والرفع بشكل دوري بالتوصيات للإدارة

التنفيذية ومجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ كافة الإجراءات التي تكفل اللجنة القيام بمهامها.

٣. ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :

- اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة الخليج للتدريب والتعليم.
- اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة
- الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).
- المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة في شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب): عضو مجلس إدارة الشركة المسند إليه من قبل المجلس متابعاً شؤون الإدارة التنفيذية والإشراف العام على أعمالها.
- رئيس اللجنة: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الخليج للتدريب والتعليم
- الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وأعضاء اللجان.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويشارك في أعمالها اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه عوارض الاستقلال.
- كبار التنفيذيين: وهم الرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء العامون ومن في حكمهم. المسئولين عن وضع وتنفيذ القرارات الاستراتيجية للشركة
- الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية
- تداول/ السوق: السوق المالية السعودية
- النظام الأساسي: النظام الأساسي لشركة الخليج للتدريب والتعليم،

#### المادة الثانية: تشكيل اللجنة

١. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
٢. تصدر الجمعية العامة للمساهمين - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل اللجنة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
٣. يجوز الاستعانة بأعضاء آخرين غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم بشرط أن تتوافر لديهم القدرات والشروط والمعايير المطلوبة لأعضاء اللجنة.

#### المادة الثالثة: مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة **أربع سنوات** تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز لمجلس الإدارة إعادة ترشيح أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى.

التنفيذية ومجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ كافة الإجراءات التي تكفل اللجنة القيام بمهامها.

٣. ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :

- اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة الخليج للتدريب والتعليم.
- اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة
- الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).
- المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة في شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب): عضو مجلس إدارة الشركة المسند إليه من قبل المجلس متابعاً شؤون الإدارة التنفيذية والإشراف العام على أعمالها.
- رئيس اللجنة: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الخليج للتدريب والتعليم
- الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وأعضاء اللجان.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويشارك في أعمالها اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه عوارض الاستقلال.
- كبار التنفيذيين: وهم الرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء العامون ومن في حكمهم. المسئولين عن وضع وتنفيذ القرارات الاستراتيجية للشركة
- الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية
- تداول/ السوق: السوق المالية السعودية
- النظام الأساسي: النظام الأساسي لشركة الخليج للتدريب والتعليم،

#### المادة الثانية: تشكيل اللجنة

١. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
٢. تصدر الجمعية العامة للمساهمين - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل اللجنة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
٣. يجوز الاستعانة بأعضاء آخرين غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم بشرط أن تتوافر لديهم القدرات والشروط والمعايير المطلوبة لأعضاء اللجنة.

#### المادة الثالثة: مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة **ثلاث سنوات** تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز لمجلس الإدارة إعادة ترشيح أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى.



المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

١. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بتأهيل علمي ملائم وخبرات سابقة في مجال إدارة الاعمال والشركات وإلمام بالجوانب الادارية وبطبيعة أعمال الشركة، بما يثري أعمال ومناقشات اللجنة.
٢. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والموضوعية والاستقلالية عند قيامه بعمله والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٣. يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة أو الشركات التابعة لها، أو ممن يقومون بعمل في أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
٤. يجب أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٥. يجب ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
٦. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في أعمالها وأن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٧. يتولى مجلس الإدارة اختيار أعضاء اللجنة من بين المرشحين لعضوية اللجنة، وبعد أتمام تشكيل اللجنة تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها إذا لم يعينه مجلس الإدارة.
٨. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة.
٩. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة، ويجوز مشاركته في العضوية فقط.
١٠. يتم تعيين أمين سر للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
١١. يجب على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الخامسة: إجراءات عمل اللجنة

١. تجتمع اللجنة بناءً على دعوة 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، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل
٢. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء اللجنة.
٣. يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة حيال سرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق.
٤. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.

المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

١. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بتأهيل علمي ملائم وخبرات سابقة في مجال إدارة الاعمال والشركات وإلمام بالجوانب الادارية وبطبيعة أعمال الشركة، بما يثري أعمال ومناقشات اللجنة.
٢. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والموضوعية والاستقلالية عند قيامه بعمله والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٣. يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة أو الشركات التابعة لها، أو ممن يقومون بعمل في أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
٤. يجب أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٥. يجب ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
٦. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في أعمالها وأن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٧. يتولى مجلس الإدارة اختيار أعضاء اللجنة من بين المرشحين لعضوية اللجنة، وبعد أتمام تشكيل اللجنة تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة، ويجوز مشاركته في العضوية فقط، كما يتم تعيين أمين سر للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
٨. يجب على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الخامسة: إجراءات عمل اللجنة

١. تجتمع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل.
٢. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء اللجنة.
٣. يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة حيال سرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق.
٤. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.
٥. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

٥. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
٦. تنتهي أعمال اللجنة بانتهاء المدة المحددة لها أو بصدور قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة ويوجب إعادة تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة الجديد ويجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورات أخرى.

#### المادة السادسة: الاعفاء من عضوية اللجنة

١. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية في حالة مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها مجلس إدارة الشركة.
٢. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في وقت لا تقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسنولاً قبل الشركة.
٣. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية بموجب بقرار من المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
- طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
  - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة.
  - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول يقبله رئيس اللجنة.
  - فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
٤. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية من رئيس اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.

#### المادة السابعة: دراسة الموضوعات

١. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
٢. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

#### المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة

١. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وذلك بواقع مرتين في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك،
٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة من رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، أو مجلس الإدارة، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.
٣. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٦. تنتهي أعمال اللجنة بانتهاء المدة المحددة لها أو بصدور قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة ويوجب إعادة تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة الجديد ويجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورات أخرى.

#### المادة السادسة: الاعفاء من عضوية اللجنة

١. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية في حالة مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها الجمعية العامة للشركة.
٢. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في وقت لا تقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسنولاً قبل الشركة.
٣. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية بموجب بقرار من المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
- طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
  - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة.
  - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة.
  - فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
٤. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية من رئيس اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة ويعرض التعيين على الجمعية العامة للمساهمين في أول انعقاد لها لإقرار التعيين.

#### المادة السابعة: دراسة الموضوعات

١. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
٢. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

#### المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة

١. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وذلك بواقع مرتين في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك،
٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة من رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، أو مجلس الإدارة، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.
٣. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٤. يجوز دعوة الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) أو أيًا من الأعضاء التنفيذيين لحضور اجتماع اللجنة بدون حق التصويت.
٥. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
٦. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة، بالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وأعضائها. لتحديد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع.
٧. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابياً من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، مع تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
٨. يتم إعداد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين. وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص ومنظم لدي أمين سر اللجنة.

#### المادة التاسعة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي:-

١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٤. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٥. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
٦. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
٧. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
٨. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
٩. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
١٠. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
١١. 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.
١٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

٤. يجوز دعوة الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب) أو أيًا من الأعضاء التنفيذيين لحضور اجتماع اللجنة بدون حق التصويت.
٥. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
٦. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة، بالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وأعضائها. لتحديد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع.
٧. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابياً من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، مع تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
٨. يتم إعداد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين. وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص ومنظم لدي أمين سر اللجنة.

#### المادة التاسعة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت برفع التوصيات لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية

المجلس، ووضع سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة ومراجعة هيكل مجلس الإدارة، وتحديد جوانب الضعف والقوة في أعضاء المجلس، والتأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. وبشكل عام يشتمل دور اللجنة على وجه التحديد المهام والاختصاصات التالية:

١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٤. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٥. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
٦. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
٧. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
٨. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
٩. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
١٠. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

١٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
١٤. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

١١. 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.
١٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
١٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
١٤. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

**المادة العاشرة: مسؤوليات اللجنة**

١. يجب على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما ورد في النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات ولو أُنح الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات.
٢. يجب على اللجنة مراعاة أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام.
٣. يجب على اللجنة أن تراعي في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة ما يلي:-
- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
  - أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
  - أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
  - انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
  - الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
  - أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
  - 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.
  - تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

**المادة الحادية عشر: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة**

- أولاً - رئيس اللجنة:
- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها وله على الأخص ما يلي:
١. رئاسة اجتماعات اللجنة.

**المادة العاشرة: مسؤوليات اللجنة**

١. يجب على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما ورد في النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات ولو أُنح الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات.
٢. يجب على اللجنة مراعاة أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام.
٣. يجب على اللجنة أن تراعي في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة ما يلي:-
- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
  - أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
  - أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
  - انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
  - الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
  - أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
  - 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.
  - تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

**المادة الحادية عشر: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة**

- أولاً - رئيس اللجنة:
- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها وله على الأخص ما يلي:
١. رئاسة اجتماعات اللجنة.



٢. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
٣. تعيين أمين سر اللجنة من داخل أو خارج اللجنة.  
ثانياً - أمين سر اللجنة:  
يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويؤدي أمين سر اللجنة المهام التالية:  
١. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة،  
٢. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد جلسات اللجنة وجدول الأعمال.  
٣. تحرير محاضر الاجتماع موضعاً بها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.  
٤. حفظ نسخة المحاضر الموقعة في ملف خاص مرفقا بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

#### المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة

يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات **ولوائحه التنفيذية** والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة، وفي حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة ويجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة.

#### المادة الثالثة عشر: أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)

١. بعد الموافقة على اللائحة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
٢. يجوز لمجلس الإدارة تسييراً لعمل اللجنة، إجراء أي تعديل على هذه اللائحة بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت على ألا يؤثر هذا التعديل على جوهر اللائحة وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات الصادرة من الجهات التنظيمية. على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.
٣. ينبغي مراجعته هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها، وعلى إدارة الشركة أخطار لجنة الترشيحات والمكافآت بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة.
٤. تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.
٥. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.

والله الموفق،

٢. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
٣. تعيين أمين سر اللجنة من داخل أو خارج اللجنة.  
ثانياً - أمين سر اللجنة:  
يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويؤدي أمين سر اللجنة المهام التالية:  
١. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة،  
٢. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد جلسات اللجنة وجدول الأعمال.  
٣. تحرير محاضر الاجتماع موضعاً بها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.  
٤. حفظ نسخة المحاضر الموقعة في ملف خاص مرفقا بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

#### المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة

يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة، وفي حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة ويجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة.

#### المادة الثالثة عشر: أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)

١. بعد الموافقة على اللائحة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
٢. يجوز لمجلس الإدارة تسييراً لعمل اللجنة، إجراء أي تعديل على هذه اللائحة بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت على ألا يؤثر هذا التعديل على جوهر اللائحة وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات الصادرة من الجهات التنظيمية. على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.
٣. ينبغي مراجعته هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها، وعلى إدارة الشركة أخطار لجنة الترشيحات والمكافآت بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة.
٤. تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.
٥. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.

والله الموفق،

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
لائحة عمل لجنة المراجعة	لائحة عمل لجنة المراجعة
مقدمة:	مقدمة:
<p>لمجلس الإدارة الحق في تشكيل عدد من اللجان المتخصصة التي تساعده وتمكّنه من تأدية مهامه بفعالية، ويكون تشكيل هذه اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخلّ ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.</p>	<p>لمجلس الإدارة الحق في تشكيل عدد من اللجان المتخصصة التي تساعده وتمكّنه من تأدية مهامه بفعالية، ويكون تشكيل هذه اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخلّ ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.</p>
<p>ومن اللجان الهامة التي يجب على مجلس الإدارة تشكيلها لجنة تسمى بلجنة المراجعة، حيث تعد هذه اللجنة من أهم اللجان في شركات المساهمة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الانظمة والمعايير المتعارف عليها، وقد أولت أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركات أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل <b>الجمعية العامة</b> وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها.</p>	<p>ومن اللجان الهامة التي يجب على مجلس الإدارة تشكيلها لجنة تسمى بلجنة المراجعة، حيث تعد هذه اللجنة من أهم اللجان في شركات المساهمة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الانظمة والمعايير المتعارف عليها، وقد أولت أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركات أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل <b>الجمعية العامة</b> وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها.</p>
<p>وبناء على ما تقدم وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولائحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات <b>المعدلة بتاريخ ١٤٤٤/٠٦/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠١/١٨ م</b>، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار لائحة عمل خاصة بلجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، علي أن يتم عرض هذه اللائحة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها</p>	<p>وبناء على ما تقدم وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولائحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات <b>الصادرة بتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م</b>، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار لائحة عمل خاصة بلجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، علي أن يتم عرض هذه اللائحة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها</p>
المادة الأولى: أهداف اللجنة	المادة الأولى: أهداف اللجنة
تهدف هذه اللجنة إلى ما يلي:	تهدف هذه اللجنة إلى ما يلي:
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به وعلى الاخص المساعدة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية.</li> <li>٢. التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.</li> <li>٣. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عملها ومهامها ومسؤولياتها.</li> </ol> <p>ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة بشركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>• اللجنة: لجنة المراجعة</li> <li>• الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).</li> <li>• المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>• رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة في شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به وعلى الاخص المساعدة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية.</li> <li>٢. التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.</li> <li>٣. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عملها ومهامها ومسؤولياتها.</li> </ol> <p>ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة بشركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>• اللجنة: لجنة المراجعة</li> <li>• الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).</li> <li>• المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>• رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة في شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> </ul>

- الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب): عضو مجلس إدارة الشركة المسند إليه من قبل المجلس متابعة شؤون الإدارة التنفيذية والإشراف العام على أعمالها.
- رئيس اللجنة: رئيس لجنة المراجعة في شركة الخليج للتدريب والتعليم.
- الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وأعضاء اللجان.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويشارك في أعمالها اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه عوارض الاستقلال.
- كبار التنفيذيين: وهم الرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء العامون ومن في حكمهم. المسئولين عن وضع وتنفيذ القرارات الاستراتيجية للشركة
- الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية
- تداول/ السوق: السوق المالية السعودية
- النظام الأساسي: النظام الأساسي لشركة الخليج للتدريب والتعليم.
- لجنة المراجعة: لجنة مستقلة ترتبط مباشرةً بمجلس إدارة الشركة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية.
- إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإداريا بالرئيس التنفيذي. وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة، ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة للتحقق من عدم وجود أي تجاوزات مالية وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة، والتأكد من الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.

#### المادة الثانية: تشكيل اللجنة

1. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

#### المادة الثالثة: مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز لمجلس الإدارة إعادة تعيين أعضاء لجنة المراجعة لفترة أو فترات مماثلة أخرى.

- الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب): عضو مجلس إدارة الشركة المسند إليه من قبل المجلس متابعة شؤون الإدارة التنفيذية والإشراف العام على أعمالها.
- رئيس اللجنة: رئيس لجنة المراجعة في شركة الخليج للتدريب والتعليم.
- الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وأعضاء اللجان.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويشارك في أعمالها اليومية ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه عوارض الاستقلال.
- كبار التنفيذيين: وهم الرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء العامون ومن في حكمهم. المسئولين عن وضع وتنفيذ القرارات الاستراتيجية للشركة
- الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية
- تداول/ السوق: السوق المالية السعودية
- النظام الأساسي: النظام الأساسي لشركة الخليج للتدريب والتعليم.
- لجنة المراجعة: لجنة مستقلة ترتبط مباشرةً بمجلس إدارة الشركة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية.
- إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإداريا بالرئيس التنفيذي. وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة، ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة للتحقق من عدم وجود أي تجاوزات مالية وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة، والتأكد من الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.

#### المادة الثانية: تشكيل اللجنة

1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات.
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
3. تشكل عضوية اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو غير التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
4. يجوز الاستعانة بأعضاء آخرين غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم بشرط أن تتوافر لديهم الشروط والقدرات والمعايير المطلوبة لأعضاء اللجنة.
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.

#### المادة الثالثة: مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز لمجلس الإدارة إعادة ترشيح أعضاء لجنة المراجعة للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى.

#### المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

١. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بتأهيل علمي ملائم وخبرات سابقة في مجال الشركات وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الشركة، بما يثري أعمال ومناقشات اللجنة.
٢. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بمبادئ **الصدق والأمانة والولاء والموضوعية والاستقلالية عند قيامه بعمله والعناية والاهتمام** بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٣. يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة أو الشركات التابعة لها، أو ممن يقومون بعمل في أو إداري في الشركة ولوعلى سبيل الاستشارة.
٤. **يجب أن يكون من بين الأعضاء مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.**
٥. يجب أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٦. يجب ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
٧. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في أعمالها **وأن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به،** ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٨. يتولى مجلس الإدارة اختيار أعضاء اللجنة من بين المرشحين لعضوية اللجنة، وبعد أتمام تشكيل اللجنة تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو عضواً فيها، كما يتم تعيين أمين سر للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
٩. يجب على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

١. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بتأهيل علمي ملائم وخبرات سابقة في مجال الشركات وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الشركة، بما يثري أعمال ومناقشات اللجنة.
٢. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بواجبات **العناية والولاء والاهتمام** بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٣. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
٤. **يجب أن يكون نصف أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في المادة (١٩) من لائحة حوكمة الشركات. (فقرة استرشادية).**
٥. **يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة (فقرة استرشادية).**
٦. **يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من (٥) خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.**
٧. 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.
٨. يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة أو الشركات التابعة لها، أو ممن يقومون بعمل في أو إداري في الشركة ولوعلى سبيل الاستشارة.
٩. يجب أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
١٠. يجب ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
١١. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في أعمالها، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
١٢. يتولى مجلس الإدارة اختيار أعضاء اللجنة من بين المرشحين لعضوية اللجنة، وبعد أتمام تشكيل اللجنة تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها إذا لم يعينه مجلس الإدارة.
١٣. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو عضواً فيها.
١٤. يتم تعيين أمين سر للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
١٥. يجب على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة الخامسة: إجراءات عمل اللجنة

١. تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل.
٢. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء اللجنة.
٣. يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة وخاصة ما يتعلق بسرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق.
٤. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.
٥. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
٦. تنتهي أعمال اللجنة بانتهاء المدة المحددة لها أو بصدد قرار من المجلس ينيي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو حلّه لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة ويوجب

#### المادة الخامسة: إجراءات عمل اللجنة

١. **تجتمع اللجنة بناء على دعوة 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، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل.**
٢. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء اللجنة.
٣. يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة وخاصة ما يتعلق بسرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق.
٤. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.
٥. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.



إعادة تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة الجديد ويجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورات أخرى.

#### المادة السادسة: الاعفاء من عضوية اللجنة

1. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية في حالة مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب **تراها الجمعية العامة للشركة.**
2. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولاً قبل الشركة.
3. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية بموجب قرار من المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
  - طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
  - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة.
  - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة.
  - فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
4. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإغفاء يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية من رئيس اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة **ويعرض التعيين على الجمعية العامة للمساهمين في أول انعقاد لها لإقرار التعيين.**

#### المادة السابعة: دراسة الموضوعات

1. يجوز للجنة أن تقوم بعمل أي تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤوليتها، أو تفويض من يقوم بذلك.
2. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

#### المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة

1. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وذلك بوأقع أربع مرات في السنة على الأقل، وكما دعت الحاجة إلى ذلك،
3. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة من رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، أو مجلس الإدارة، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.
6. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
7. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
8. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة، بالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وأعضائها. لتحديد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع.

6. تنتهي أعمال اللجنة بانتهاء المدة المحددة لها أو بصدر قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو حلّه لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة وبوجب إعادة تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة الجديد ويجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورات أخرى.

#### المادة السادسة: الاعفاء من عضوية اللجنة

1. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية في حالة مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب **يراهها مجلس إدارة الشركة.**
2. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولاً قبل الشركة.
3. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية بموجب قرار من المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
  - طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
  - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة.
  - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول يقبله رئيس اللجنة.
  - فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
4. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإغفاء يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية من رئيس اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.

#### المادة السابعة: دراسة الموضوعات

1. يجوز للجنة أن تقوم بعمل أي تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤوليتها، أو تفويض من يقوم بذلك،
2. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

#### المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة

1. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وذلك بوأقع أربع مرات في السنة على الأقل، وكما دعت الحاجة إلى ذلك،
3. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة من رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، أو مجلس الإدارة، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.
6. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
7. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
8. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة، بالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وأعضائها. لتحديد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع.

٩. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابةً من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، مع تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.

١٠. يتم إعداد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت- ، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين. وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص ومنظم لدى أمين سر اللجنة،

#### المادة التاسعة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة المراجعة بدراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها، ومراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها لمجلس الإدارة، ومراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

#### أ. التقارير المالية:

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

#### ب. المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
  ٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
  ٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت-: للتحقق من توفر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
  ٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
- #### ج. مراجع الحسابات:
١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم وموضوعيتهم وشروط التعاقد معهم.
  ٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
  ٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.
  ٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

٩. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابةً من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، مع تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.

١٠. يتم إعداد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت- ، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين. وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص ومنظم لدى أمين سر اللجنة،

#### المادة التاسعة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة المراجعة بدراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها، ومراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها لمجلس الإدارة، ومراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة ما يلي:

#### أ. التقارير المالية:

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

#### ب. المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
  ٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
  ٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توفر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
  ٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
- #### ج. مراجع الحسابات:
١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم وموضوعيتهم وشروط التعاقد معهم.
  ٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
  ٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.
  ٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
  ٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- د. **ضمان الالتزام:**
١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

#### المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

١. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٢. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو المراجعين الخارجيين تحديداً.
٣. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
٤. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٥. مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة بما فهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وأبداء أي ملاحظات في نطاق أعمالها.
٦. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

#### المادة الحادية عشر: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة

أولاً - رئيس اللجنة:

- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها وله على الأخص ما يلي:
١. رئاسة اجتماعات اللجنة.
٢. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
٣. تعيين أمين سر اللجنة من داخل أو خارج اللجنة.
- ثانياً - أمين سر اللجنة:

- يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويؤدي أمين سر اللجنة المهام التالية:
١. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة،
٢. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد جلسات اللجنة وجدول الأعمال.
٣. تحرير محاضر الاجتماع موضعاً بها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
٤. حفظ نسخة المحاضر الموقعة في ملف خاص مرفقاً بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

#### المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة

يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة، وفي حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة. ويتم

#### ضمان الالتزام:

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

#### المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

١. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٢. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو المراجعين الخارجيين تحديداً.
٣. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
٤. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٥. مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة بما فهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وأبداء أي ملاحظات في نطاق أعمالها.
٦. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

#### المادة الحادية عشر: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة

أولاً - رئيس اللجنة:

- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها وله على الأخص ما يلي:
١. رئاسة اجتماعات اللجنة.
٢. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
٣. تعيين أمين سر اللجنة من داخل أو خارج اللجنة.
- ثانياً - أمين سر اللجنة:

- يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويؤدي أمين سر اللجنة المهام التالية:
١. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة،
٢. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد جلسات اللجنة وجدول الأعمال.
٣. تحرير محاضر الاجتماع موضعاً بها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
٤. حفظ نسخة المحاضر الموقعة في ملف خاص مرفقاً بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

#### المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة

يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة، وفي حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة. ويتم

الإفصاح عن تفاصيل ما تم صرفه من مكافآت لأعضاء اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي.

#### المادة الثالثة عشر: أحكام عامة

1. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
2. على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة. وإتاحة الفرصة للعاملين بالشركة وأصحاب المصالح للتبليغ عن الحالات المخالفة عبر آلية منظمة بهذا الخصوص.

#### المادة الرابعة عشر: تقرير لجنة المراجعة

1. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأبرز إنجازاتها وكيفية أدائها لاختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تفتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني وأفضل الممارسات الجيدة وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

#### المادة الخامسة عشر: أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل)

1. بعد الموافقة على اللائحة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
2. يجوز لمجلس الإدارة تيسيراً لعمل اللجنة، إجراء أي تعديل على هذه اللائحة بتوصية من لجنة المراجعة على ألا يؤثر هذا التعديل على جوهر اللائحة وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات الصادرة من الجهات التنظيمية. على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.
3. ينبغي مراجعته هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها. وعلى إدارة الشركة أخطار لجنة المراجعة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة.
4. تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.
5. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.

والله الموفق،

الإفصاح عن تفاصيل ما تم صرفه من مكافآت لأعضاء اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي.

#### المادة الثالثة عشر: أحكام عامة

1. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
2. على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة. وإتاحة الفرصة للعاملين بالشركة وأصحاب المصالح للتبليغ عن الحالات المخالفة عبر آلية منظمة بهذا الخصوص.

#### المادة الرابعة عشر: تقرير لجنة المراجعة

1. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، على أن يتضمن التقرير توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية.
2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

#### المادة الخامسة عشر: أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل)

1. بعد الموافقة على اللائحة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
2. يجوز لمجلس الإدارة تيسيراً لعمل اللجنة، إجراء أي تعديل على هذه اللائحة بتوصية من لجنة المراجعة على ألا يؤثر هذا التعديل على جوهر اللائحة وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات الصادرة من الجهات التنظيمية. على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.
3. ينبغي مراجعته هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها. وعلى إدارة الشركة أخطار لجنة المراجعة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة.
4. تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.
5. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.

والله الموفق،



السياسة بعد التعديل	السياسة قبل التعديل
<b>لائحة ضوابط ومعايير الاشتراك في الأعمال المنافسة لأعمال الشركة</b>	<b>لائحة ضوابط ومعايير الاشتراك في الأعمال المنافسة لأعمال الشركة</b>
<b>تمهيد</b>	<b>تمهيد</b>
<p>تم إعداد هذه اللائحة لتحديد معايير وضوابط الاشتراك في الأعمال المنافسة لأعمال الشركة وذلك تطبيقاً لأحكام المادة الثانية والسبعون من نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ ١٢/٠١/١٤٤٣هـ ولائحته التنفيذية والمادة الرابعة والأربعون والخامسة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية المعدلة بموجب القرار رقم (٠٠٨-٠٥٠٠٠-٢٠٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٠٦/٢٥هـ الموافق ٢٠٢٣/٠١/١٨م.</p>	<p>تم إعداد هذه اللائحة لتحديد معايير وضوابط الاشتراك في الأعمال المنافسة لأعمال الشركة وذلك تطبيقاً لأحكام المادة الثانية والسبعون من نظام الشركات الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨هـ الموافق ٢٠١٥/٠١/٢٦م، وتعديلاته والمادة السادسة والأربعون والسابعة والأربعون والثامنة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-٦٠١٧-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م وتعديلاته.</p>
<b>التعريفات</b>	<b>التعريفات</b>
<p>يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم</li> <li>● الشركات التابعة: كل شركة مملوكة لشركة الخليج للتدريب والتعليم بالكامل أو تملك فيها حصة سيطرة.</li> <li>● نشاط الشركة: أغراض الشركة أو شركاتها التابعة المنصوص عليها في النظام الأساس لهذه الشركات أو عقود تأسيسها.</li> <li>● حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع تابع، من خلال (أ) امتلاك نسبة ٣٠% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة، (ب) حق تعيين ٣٠% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.</li> <li>● العضو/الأعضاء: عضو مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم أو اللجان المنبثقة عنه.</li> <li>● مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>● الجمعية العامة: الجمعية العامة للمساهمين لشركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>● العمل المنافس: يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>١. تأسيس شركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة من أسهم شركة مساهمة أو تملك حصة في رأسمال شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو أي من شركاتها التابعة.</li> <li>٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة فردية منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.</li> <li>٣. الحصول على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو لأي شركاتها التابعة.</li> </ul> </li> </ul>	<p>يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم</li> <li>● الشركات التابعة: كل شركة مملوكة لشركة الخليج للتدريب والتعليم بالكامل أو تملك فيها حصة سيطرة.</li> <li>● نشاط الشركة: أغراض الشركة أو شركاتها التابعة المنصوص عليها في النظام الأساس لهذه الشركات أو عقود تأسيسها.</li> <li>● حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع تابع، من خلال (أ) امتلاك نسبة ٣٠% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة، (ب) حق تعيين ٣٠% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.</li> <li>● العضو/الأعضاء: عضو مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم أو اللجان المنبثقة عنه.</li> <li>● مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>● الجمعية العامة: الجمعية العامة للمساهمين لشركة الخليج للتدريب والتعليم.</li> <li>● العمل المنافس: يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>١. تأسيس شركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة من أسهم شركة مساهمة أو تملك حصة في رأسمال شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو أي من شركاتها التابعة.</li> <li>٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة فردية منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.</li> <li>٣. الحصول على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو لأي شركاتها التابعة.</li> </ul> </li> </ul>
<b>مادة الأولى: الهدف أو الغرض من اللائحة</b>	<b>المادة الأولى: الهدف أو الغرض من اللائحة</b>
<p>تهدف هذه اللائحة الى وضع الضوابط والمعايير اللازمة لضبط وتنظيم اشتراك أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس في عمل من الأعمال المنافسة لأنشطة الشركة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك لتوضيح منافسة الشركة وألياتها ومفهوم أعمال المنافسة، وآلية تحقق مجلس الإدارة</p>	<p>تهدف هذه اللائحة الى وضع الضوابط والمعايير اللازمة لضبط وتنظيم اشتراك أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس في عمل من الأعمال المنافسة لأنشطة الشركة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، <b>وقد تم صياغة تلك الضوابط والمعايير تماشياً مع قرار مجلس هيئة السوق المالية بتعديل لائحة حوكمة</b></p>

منافسة عضو/ أعضاء المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله،

#### مادة الثانية: نطاق تطبيق اللائحة

تطبق هذه اللائحة على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن المجلس.

#### المادة الثالثة: ضوابط الاعمال المنافسة للشركة

١. يلتزم عضو/ أعضاء مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس الإدارة فوراً قبل مشاركته في أي عمل أو أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو اتجهما التنفيذية.
٢. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة 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 للمساهمين يسمح له القيام بذلك، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجمعية العامة.
٣. على كل من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة باشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

#### المادة الرابعة: إجراءات الاعمال المنافسة للشركة

- إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب عليه مراعاة ما يلي:
١. يقوم العضو/ الاعضاء بالإفصاح لمجلس إدارة الشركة عن العمل المنافس الذي يرغب في ممارسته أو الاشتراك فيه من خلال نموذج الإفصاح المُعد لذلك (مرفق رقم ١) وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.
  ٢. يقوم العضو بإرسال نموذج الإفصاح إلى لجنة الحوكمة وذلك للتأكد من عدم وجود تعارض في المصالح.
  ٣. تقوم لجنة الحوكمة بفحص الطلب وإصدار قرار أو توصية لمجلس الإدارة بشأنه.
  ٤. في حالة صدور توصية من لجنة الحوكمة بعدم وجود ما يمنع من اشتراك العضو في العمل المنافس، يتم عرض الطلب على مجلس الإدارة، وفي حال موافقة المجلس على اشتراك العضو في العمل/ الأعمال المنافسة يتم عرض توصية المجلس على الجمعية العامة العادية للمساهمين للموافقة عليها والترخيص بذلك في أول اجتماع لها.
  ٥. يقوم رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية للمساهمين عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو/ أعضاء المجلس في مزاولتها وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو/ الأعضاء لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

**الشركات بتاريخ ٢٠ مايو ٢٠١٩م والمتضمن إصدار ضوابط لأعمال المنافسة تصدرها الجمعية العامة للشركة-بناءً على اقتراح مجلس الإدارة -** وذلك لتوضيح منافسة الشركة وأليتها ومفهوم أعمال المنافسة، وألية تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو/ أعضاء المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك التزاماً بمتطلبات الفقرة (٣) من المادة (٤٦) من لائحة حوكمة الشركات.

#### المادة الثانية: نطاق تطبيق اللائحة

تطبق هذه اللائحة على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن المجلس.

#### المادة الثالثة: ضوابط الاعمال المنافسة للشركة

١. يلتزم عضو/ أعضاء مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس الإدارة فوراً قبل مشاركته في أي عمل أو أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو اتجهما التنفيذية.
٢. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة 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 للمساهمين يسمح له القيام بذلك، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجمعية العامة.
٣. على كل من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة باشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

#### المادة الرابعة: إجراءات الاعمال المنافسة للشركة

- إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب عليه مراعاة ما يلي:
١. يقوم العضو/ الاعضاء بالإفصاح لمجلس إدارة الشركة عن العمل المنافس الذي يرغب في ممارسته أو الاشتراك فيه من خلال نموذج الإفصاح المُعد لذلك (مرفق رقم ١) وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.
  ٢. يقوم العضو بإرسال نموذج الإفصاح إلى لجنة الحوكمة وذلك للتأكد من عدم وجود تعارض في المصالح.
  ٣. تقوم لجنة الحوكمة بفحص الطلب وإصدار قرار أو توصية لمجلس الإدارة بشأنه.
  ٤. في حالة صدور توصية من لجنة الحوكمة بعدم وجود ما يمنع من اشتراك العضو في العمل المنافس، يتم عرض الطلب على مجلس الإدارة، وفي حال موافقة المجلس على اشتراك العضو في العمل/ الأعمال المنافسة يتم عرض توصية المجلس على الجمعية العامة العادية للمساهمين للموافقة عليها والترخيص بذلك في أول اجتماع لها.
  ٥. يقوم رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية للمساهمين عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو/ أعضاء المجلس في مزاولتها وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو/ الأعضاء لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

٦. لا يجوز اشتراك العضو/ الأعضاء أصحاب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن من مجلس الإدارة أو من الجمعية العامة للمساهمين.
٧. لا يسمح للعضو/ الأعضاء بممارسة الاعمال المنافسة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الجمعية العامة العادية للشركة.
٨. يقوم مجلس الإدارة بالتحقق بشكل سنوي من الأعمال المنافسة التي يمارسها العضو/ الأعضاء وفق الإجراءات التالية:
- تقوم إدارة الحوكمة بالشركة قبل نهاية كل عام بتزويد أمين سermجلس الإدارة بنموذج الإفصاح عن الاعمال والأنشطة المنافسة المُعد لذلك (مرفق رقم ٢) لإرساله لأعضاء مجلس الإدارة.
  - يقوم الأعضاء بتعبئة النموذج وإعادته لأمين سermجلس خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ الاستلام.
  - يقوم أمين سermجلس الإدارة بتجميع النماذج/الاقراءات وإرسالها إلى إدارة الحوكمة للمراجعة واتخاذ ما يلزم.
  - تقوم إدارة الحوكمة بعمل تقرير بخصوص ما ورد في نموذج الإفصاح المتضمن بنود النشاط المنافس الذي يشترك فيه العضو/الأعضاء (إن وجد)، ورفع تقريرها إلى لجنة الحوكمة والمسؤولية الاجتماعية لرفع توصيتها لمجلس الإدارة.
  - يقوم مجلس الإدارة بالاطلاع على النماذج وتقرير إدارة الحوكمة بشأن الأعمال المنافسة إن وجدت، ويقوم المجلس باتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة في حال اكتشاف اشتراك العضو/الأعضاء في عمل منافس لأعمال الشركة.

#### المادة الخامسة: رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله بموجب المواد المتعلقة في النظام ولائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

#### المادة السادسة: أحكام عامة

١. تنشر هذه اللائحة على الموقع الإلكتروني للشركة بعد اعتمادها من مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة للمساهمين.
٢. تقوم لجنة الحوكمة بالشركة بمراجعة هذه الضوابط والمعايير بصفة دورية أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة، وكذلك تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.
٣. يختص مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من الالتزام بهذه اللائحة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الشركة في التعويض عن أي أضرار تنجم عن مخالفتها.
٤. كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

وبالله التوفيق،

#### المادة الخامسة: رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله بموجب المواد المتعلقة في النظام ولائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

#### المادة السادسة: أحكام عامة

١. تنشر هذه اللائحة على الموقع الإلكتروني للشركة بعد اعتمادها من مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة للمساهمين.
٢. تقوم لجنة الحوكمة بالشركة بمراجعة هذه الضوابط والمعايير بصفة دورية أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة، وكذلك تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.
٣. يختص مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من الالتزام بهذه اللائحة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لحفظ حقوق الشركة في التعويض عن أي أضرار تنجم عن مخالفتها.
٤. كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

هذا وبالله التوفيق،

نموذج رقم (١)

طلب الترخيص بالاشتراك في عمل منافس

طلب الترخيص بالاشتراك في عمل منافس لنشاط شركة الخليج للتدريب والتعليم
بيانات العضو
صفة العضوية: <input type="checkbox"/> عضو تنفيذي <input type="checkbox"/> عضو غير تنفيذي <input type="checkbox"/> عضو مستقل
بيانات العمل المنافس
الاسم التجاري للجهة المنافسة:
رقم السجل التجاري:
طبيعة النشاط المنافس:
قيمة رأس المال المرخص به للعمل المنافس:
طبيعة العلاقة بالعمل المنافس:
<input type="checkbox"/> تملك: يتم توضيح نسبة التملك .....% <input type="checkbox"/> عضوية مجلس إدارة <input type="checkbox"/> منصب تنفيذي: يتم توضيح مسمى المنصب ..... <input type="checkbox"/> وكالة تجارية
تاريخ بداية الاشتراك في العمل المنافس: / /
إقرار وتعهد

أقر وأتعهد أنا الموقع أدناه بصفتي عضو مجلس إدارة بشركة الخليج للتدريب والتعليم بأن جميع المعلومات الموضحة أعلاه صحيحة وكاملة وعلى مسئوليتي الشخصية، وأتعهد بالإفصاح لمجلس الإدارة والجهات ذات العلاقة عن أي مستجدات قد تطرأ على ما تم الإفصاح عنه بعالية. وهذا إقرار وتعهد مني بذلك.

التاريخ: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م

اسم العضو: .....

التوقيع: .....

نموذج رقم (٢)

آلية التحقق السنوي من اشتراك عضو/ أعضاء المجلس في أعمال منافسة لأعمال الشركة

هذا النموذج يحتوي على معلومات لتحديث بيانات أعضاء مجلس الإدارة وأسئلة للتحقق من وجود أو عدم وجود أي أعمال أو أنشطة منافسة لأعمال الشركة أو شركاتها التابعة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإقرار وتعهد بصحة هذه المعلومات، وهذه الأسئلة يتم الإجابة عليها بنعم أو لا وفي حالة الإجابة بنعم يتم ذكر التفاصيل كاملة في النموذج رقم (١) المرفق.

أولاً: بيانات العضو			
	الاسم	الجنسية	
	رقم الهوية	تاريخ الميلاد	
	محل الإقامة	المنصب الحالي	
	رقم الجوال	البريد الإلكتروني	
	المؤهل العلمي	التخصص	
	صفة العضوية	عضوية اللجان	

سئلة للإجابة عليها		
م	البيان	الإجابة
١	هل تمتلك نسبة ٥% من أسهم شركة مساهمة تزاول نشاط من نوع نشاط الشركة أو شركاتها التابعة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
٢	هل تمتلك حصة في رأسمال شركة أو مؤسسة تزاول نشاط من نوع نشاط الشركة أو شركاتها التابعة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
٣	هل تشغل عضوية في مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو أيًا من شركاتها التابعة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله..	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
٤	هل تشغل منصب تنفيذي في شركة أو منشأة منافسة للشركة أو أيًا من شركاتها التابعة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله..	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
٥	هل تتولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة لإعمال الشركة أيًا كان شكلها القانوني .	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
٦	هل حصلت على وكالة تجارية أو ما في حكمها ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو أيًا من شركاتها التابعة أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله..	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
٧	هل اشتركت في أي عمل آخر من شأنه منافسة الشركة أو أيًا من شركاتها التابعة ، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؟	نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>

إقرار وتعهد

أقر وأتعهد أنا الموقع أدناه بصفتي عضو مجلس إدارة بشركة الخليج للتدريب والتعليم بأن البيانات والإجابات عن جميع الأسئلة الموضحة أعلاه صحيحة وكاملة وعلى مسنوليتي الشخصية، وأتعهد بالإفصاح لمجلس الإدارة والجهات ذات العلاقة عن أي مستجدات قد تطرأ على ما تم الإفصاح عنه بعالية.

وهذا إقرار وتعهد مني بذلك.

التاريخ: ٢٠٠٠/٠٠/٠٠ م

اسم العضو: .....

التوقيع: .....