

النظام الأساسي المعدل لشركة ريدان الغذائية (مسودة)

-1 المقدمة

إن الغرض الأساسي من إعداد هذا المستند هو أن يتم توضيح التعديلات التي طرأت على النظام الأساسي لشركة ريدان الغذائية ("الشركة") في ضوء نظام الشركات الجديد الصادر بالمرسوم ملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ وبقرار مجلس الوزراء رقم (678) وتاريخ 1443/11/29 هـ، واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ولائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

-2 التعديلات المقترحة على نظام الشركة الأساس للشركة بحسب نظام الشركات الجديد

رقم المادة الحالي	نص المادة الحالية	رقم المادة بعد التعديل	نص المادة بعد التعديل
الباب الأول : تأسيس الشركة:			
المادة الأولى: التأسيس:	تؤسس طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:	المادة الأولى: التأسيس:	تأسست طبقاً لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ، ولوائحه ، وهذا النظام ، شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:
المادة الثانية: أسم الشركة:	شركة ريدان الغذائية (شركة مساهمة سعودية مدرجة)	المادة الثانية: أسم الشركة:	لا يوجد تعديل على المادة
المادة الثالثة: أغراض الشركة:	تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1. أنشطة خدمات الإقامة والطعام. 2. إقامة وإنشاء وإدارة المطاعم ومحلات ودور القهوة والكافتریات للشركة وللغير. 3. الاستيراد والتصدير وخدمات ووكالات تجارية. 4. الصيانة والتشغيل. 5. التشييد. 6. تجارة الجملة والتجزئة. 7. الأنشطة العقارية. 8. النقل والتخزين. 9. أنشطة الخدمات الأخرى. (وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت)	المادة الثالثة: أغراض الشركة:	تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1. أنشطة خدمات الإقامة والطعام. 2. إقامة وإنشاء وإدارة المطاعم ومحلات ودور القهوة والكافتریات للشركة وللغير. 3. الاستيراد والتصدير وخدمات ووكالات تجارية. 4. الصيانة والتشغيل. 5. التشييد. 6. تجارة الجملة والتجزئة. 7. الأنشطة العقارية. 8. النقل والتخزين. 9. أنشطة الخدمات الأخرى. 10. صناعة خلاصات ومكسبات الطعام للمواد الغذائية والمشروبات الطبيعية 11. صناعة خلاصات ومكسبات الطعام للمواد الغذائية والمشروبات الصناعية 12. صناعة منتجات نباتية مطحونة أو مصبغة أو محضرة 13. حفظ وإعداد اللحوم ومنتجاتها بمختلف الطرق كالتجفيف والتعليب 14. صناعة الوجيهات المجهزة من الخضروات 15. صناعة صلصة الطماطم 16. صناعة خبز الأكلات الشعبية ورفائق المعجنات البنية وتشمل المئاني 17. صناعة الحلويات الشعبية والشرقية بمختلف أنواعها 18. صناعة العجان المحشوة المطبوخة

<p>19. صناعة العجائن المحشوة غير المطبوخة</p> <p>20. البيع بالجملة للبهارات</p> <p>21. تشغيل خدمات تقديم الطعام في المرافق الرياضية وماشابهها على أساس إمتياز محدد</p> <p>22. تشغيل المقاصف والكافتيريات على أساس إمتياز محدد، يشمل (المقاصف والكافتيريات في المصانع والمكاتب والمستشفيات والمدارس.. الخ)</p> <p>23. شركات تجهيز الطعام أو المتعهدين (شركات التموين)</p> <p>24. تعبئة السوائل في زجاجات بما في ذلك المشروبات والأغذية</p> <p>25. تشغيل المجازر (ذبح وتجهيز لحوم المواشي)</p> <p>26. أنشطة الشركات الإستثمارية</p> <p>27. النقل البري للبضائع</p> <p>28. نقل السلع المبردة والمجمدة</p> <p>29. نقل المواشي</p> <p>30. تشغيل مرافق التخزين لجميع أنواع البضائع.</p> <p>31. خدمات شحن وتفريق السلع بصفة عامة.</p> <p>32. مخازن المواد الغذائية المبردة</p> <p>33. مخازن السلع المبردة والمثلجة (مستودعات التبريد)</p> <p>34. المخازن العامة التي تضم مجموعة متنوعة من السلع.</p> <p>35. مخازن المواد الغذائية الجافة</p> <p>(وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من جهات المختصة إن وجدت)</p>			
<p>يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة بشرط ألا يقل رأس المال عن خمسون ألف ريال، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها، ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>	<p>المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات:</p>	<p>يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة بشرط ألا يقل رأس المال عن مئتي ريال، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها، ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>	<p>المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات:</p>
<p>لا يوجد تعديل على المادة</p>	<p>المادة الخامسة: المركز الرئيس للشركة:</p>	<p>يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة جدة ويجوز أن ينشأ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة أو خارجها بقرار من العضو المنتدب.</p>	<p>المادة الخامسة: المركز الرئيس للشركة:</p>
<p>مدة الشركة غير محددة بدأت من تاريخ قيدها في السجل التجاري</p>	<p>المادة السادسة: مدة الشركة:</p>	<p>مدة الشركة (99) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ قيدها بالسجل التجاري، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.</p>	<p>المادة السادسة: مدة الشركة:</p>
الباب الثاني: رأس المال والأسهم			

لا يوجد تعديل على المادة	المادة السابعة: رأس المال:	حدد رأس مال الشركة بـ 158,084,670 ريال سعودي (مائة وثمانية وخمسون مليوناً وأربعة وثمانون ألفاً وستمائة وسبعون ريال سعودي) مقسم إلى (15,808,467) سهم أسمي متساوية القيمة، قيمة كل منها (10) ريال سعودي وجميعها أسهم عادية.	المادة السابعة: رأس المال:
لا يوجد تعديل على المادة	المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم:	اكتتب المؤسسون في كامل أسهم رأس المال البالغة (15,808,467) سهم مدفوعة بالكامل عينية.	المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم:
يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.	المادة التاسعة: الأسهم الممتازة:	يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.	المادة التاسعة: الأسهم الممتازة:
لا يوجد تعديل على المادة	المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:	يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه عن طريق البريد الإلكتروني أو إبلاغه بخطاب مسجل بيع السهم في المزد العلي أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن. وتلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملقى، وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.	المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:
لا يوجد تعديل على المادة	المادة الحادية عشر: إصدار الأسهم:	تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين. ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم اشخاص متعددون وجب عليهم ان يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.	المادة الحادية عشر: إصدار الأسهم:
تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه	المادة الثانية عشر: تداول الأسهم:	لا يجوز تداول الأسهم التي يكتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها. ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من وريثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.	المادة الثانية عشر: تداول الأسهم:

<p>1. يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول وفقاً لنظام السوق المالية ولوائحها.</p> <p>2. يجوز للشركة – بقرار من مجلس الإدارة – ووفقاً لنظام السوق المالية والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة، إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول سواء بالعملة السعودية أو غيرها، داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، كالسندات والصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر يضعه المجلس من وقت لآخر، وكل ذلك في الأوقات وبالمبالغ ووفقاً للشروط التي يقرها المجلس، وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة في ذلك.</p> <p>3. يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم وذلك بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات ، أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية ، ويصدر مجلس الإدارة – دون الحاجة إلى موافقة جديدة من الجمعية العامة غير العادية – أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها ، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك ، ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساسي فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال ، ويجب على مجلس الإدارة قيد اكتمال إجراءات كل زيادة في رأس المال لدى السجل التجاري.</p>	<p>المادة الثالثة عشرة : إصدار أدوات الدين والصكوك:</p>	<p>1. يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية متساوية القيمة قابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة وفقاً لأحكام نظام الشركات.</p> <p>2. يجوز للشركة – بقرار من مجلس الإدارة – ووفقاً لنظام السوق المالية والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة، إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول سواء بالعملة السعودية أو غيرها، داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، كالسندات والصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر يضعه المجلس من وقت لآخر، وكل ذلك في الأوقات وبالمبالغ ووفقاً للشروط التي يقرها المجلس، وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة في ذلك.</p> <p>3. يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم وذلك بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات ، أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية ، ويصدر مجلس الإدارة – دون الحاجة إلى موافقة جديدة من الجمعية العامة غير العادية – أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها ، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك ، ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساسي فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال ، ويجب على مجلس الإدارة إكمال إجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريقة المحددة في هذا النظام لإظهار قرارات الجمعية العامة غير العادية.</p>	<p>المادة الثالثة عشرة : إصدار أدوات الدين والصكوك:</p>
<p>لا يوجد تعديل على المادة</p>	<p>المادة الرابعة عشر: شراء الشركة لأسهمها وبيعها وإرتهاها:</p>	<p>1. يجوز للشركة شراء أسهمها العادية أو الممتازة أو رهنها أو بيعها وفقاً للضوابط التي تحددها الجهات النظامية المختصة ولا يكون لأسهم الخزينة التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.</p> <p>2. يجوز للشركة شراء أسهمها بهدف تخصيصها لموظفي الشركة ضمن برنامج أسهم الموظفين وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها الأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.</p>	<p>المادة الرابعة عشر: شراء الشركة لأسهمها وبيعها وإرتهاها:</p>
<p>تقييد أسهم المساهمين في الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحها.</p>	<p>المادة الخامسة عشر: سجل المساهمين:</p>	<p>تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية.</p>	<p>المادة الخامسة عشر: سجل المساهمين:</p>
<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.</p> <p>2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p> <p>3. للمساهم المالك للأسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ بأولويته إن وجدت بخلاف</p>	<p>المادة السادسة عشر: زيادة رأس المال:</p>	<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.</p> <p>2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p>	<p>المادة السادسة عشر: زيادة رأس المال:</p>

<p>مسجل على عنوانه الوارد في سجل المساهمين أو من خلال وسائل التقنية الحديثة وبقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفيته وتاريخ بدايته وإنتهائه، وذلك بالمراعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه.</p> <p>4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.</p> <p>5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p> <p>6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حصة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك</p>		<p>3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وإنتهائه.</p> <p>4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.</p> <p>5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p> <p>6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حصة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك</p>	
<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد الوارد في المادة (التاسعة والخمسين) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، ويرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة. ويجوز الاكتفاء بعرض البيان المذكور على المساهمين في الحالات التي يصدر فيها قرار الجمعية العامة بالتمير.</p> <p>2. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم -إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم إليه ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.</p> <p>3. يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهماً من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.</p>	<p>المادة السابعة عشر: تخفيض رأس المال:</p>	<p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة (الرابعة والخمسين) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.</p>	<p>المادة السابعة عشر: تخفيض رأس المال:</p>
الباب الثالث : مجلس الإدارة:			

<p>1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين.</p> <p>2. تكون مدة عضوية مجلس إدارة الشركة أربعة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة أو أكثر.</p> <p>3. تعرض الشركة أسماء المرشحين لشغل عضوية مجلس إدارتها على هيئة السوق المالية لأخذ موافقتها على ترشيحهم قبل انتخاب الجمعية العامة للمساهمين.</p>	<p>المادة الثامنة عشر: إدارة الشركة:</p>	<p>أ. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين.</p> <p>ب. تكون مدة عضوية مجلس إدارة الشركة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة أو أكثر.</p> <p>ج. تعرض الشركة أسماء المرشحين لشغل عضوية مجلس إدارتها على هيئة السوق المالية لأخذ موافقتها على ترشيحهم قبل انتخاب الجمعية العامة للمساهمين.</p>	<p>المادة الثامنة عشر: إدارة الشركة:</p>
<p>تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.</p>	<p>المادة التاسعة عشرة: انتهاء عضوية المجلس:</p>	<p>تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p>	<p>المادة التاسعة عشرة: انتهاء عضوية المجلس:</p>
<p>1. على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية: لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس.</p> <p>2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال.</p> <p>3. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس. ويعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام، فللمجلس أن يعين -موقتاً- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة الكافية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>5. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p>المادة العشرون: انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:</p>	<p>إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة الكافية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p>المادة العشرون: المركز الشاغر في المجلس:</p>

<p>6. في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقاً للفقرات (1) و (2) و (5) من هذه المادة، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (تسعين) يوماً؛ لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.</p>			
<p>1. مع مراعاة حكم المادة (السابعة والعشرين) من نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها، يجب على عضو مجلس الإدارة فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، أن يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه، ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة، ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالإبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة.</p> <p>2. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.</p> <p>3. تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة عن الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند تقصيرهم أو إهمالهم في أداء التزامهم بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أن تلك الأعمال والعقود غير عادلة أو تنطوي على تعارض في المصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.</p> <p>4. يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به.</p>	<p>المادة الحادية والعشرون: الإفصاح عن المصلحة في الاعمال والعقود:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>
<p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وله:</p> <p>1. يكون لمجلس الإدارة الحق في رسم سياستها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها.</p> <p>2. لمجلس الإدارة إقرار العقود والمناقصات وتأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقتها والموافقة على إصدار الضمانات والكفالات للبنوك والصناديق ومؤسسات التمويل الحكومي واعتماد كافة المعاملات المصرفية ويعتبر أعضاء المجلس وكلاء عن الشركة والمساهمين، وللمجلس التصرف في أصول الشركة وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والبيع والإفراغ</p>	<p>المادة الثانية والعشرون: صلاحيات المجلس:</p>	<p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وله:</p> <p>1- يكون لمجلس الإدارة الحق في رسم سياستها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها.</p> <p>2- لمجلس الإدارة إقرار العقود والمناقصات وتأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقتها والموافقة على إصدار الضمانات والكفالات للبنوك والصناديق ومؤسسات التمويل الحكومي واعتماد كافة المعاملات المصرفية ويعتبر أعضاء المجلس وكلاء عن الشركة والمساهمين، وللمجلس التصرف في أصول الشركة وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن</p>	<p>المادة الحادية والعشرون: صلاحيات المجلس:</p>

<p>وقبض الثمن وتسليم المئمن، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة في حثيات قراره للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له. - أن يكون البيع مقاربا لثمن المثل. - أن يكون البيع حاضرا إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية. - ألا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها التزامات أخرى. <p>3- يشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول للشركة تتجاوز قيمتها (خمسين في المائة) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسين في المائة) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثني عشر) شهرا السابقة وللجهة المختصة أن تستثني بعض الأعمال والتصرفات من حكم هذه المادة.</p> <p>4- يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض أيًا كانت مدتها، أو بيع أصول الشركة، أو رهنها، أو بيع محل الشركة التجاري أو رهنه، أو إبراء ذمة مديني الشركة من التزامهم، ما لم ينص نظام الشركة الأساس أو يصدر من الجمعية العامة ما يقيد صلاحيات مجلس الإدارة في ذلك.</p> <p>5- كما يكون لمجلس الإدارة حق الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونياية عنها ومجلس الإدارة القيام بكافة الأعمال والتصرفات التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة. ولمجلس الإدارة أن يوكل نيابة عنه في حدود اختصاصه واحدا أو أكثر من أعضائه أو من الغير في اتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة.</p>		<p>والبيع والإفراغ وقبض الثمن وتسليم المئمن، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة في حثيات قراره للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> أ- أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له. ب- أن يكون البيع مقاربا لثمن المثل. ج- أن يكون البيع حاضرا إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية. د- ألا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها التزامات أخرى. <p>3- ويجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والقروض التجارية مع البنوك التجارية والبيوت المالية وشركات الائتمان لأى حدود يقرها المجلس ولأى مدة.</p> <p>4- كما يكون لمجلس الإدارة حق الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونياية عنها ومجلس الإدارة القيام بكافة الأعمال والتصرفات التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة. ولمجلس الإدارة أن يوكل نيابة عنه في حدود اختصاصه واحدا أو أكثر من أعضائه أو من الغير في اتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة.</p> <p>5- ويكون لمجلس إدارة الشركة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزامهم طبقا لما يحقق مصلحتها على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحثيات قراره.</p> <p>مراجعة الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> أ- أن يكون الإجراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى. ب- أن يكون الإجراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد. ج- الإجراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه. 6- يكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة. 	
<p>1- مكافأة أعضاء المجلس:</p> <p>أ- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور جلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين الإثنين أو أكثر من هذه المزايا ويجوز أن تكون متفاوتة المقدار وذلك في ضوء سياسة تصدره لجنة المكافآت والترشيدات وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور جلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير</p>	<p>المادة الثالثة والعشرون: مكافأة أعضاء المجلس وأعضاء اللجان:</p>	<p>تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مبلغ (50.000) خمسون ألف ريال سعودي سنويا لكل منهم، ويدفع لكل عضو بالإضافة إلى ذلك بدل حضور وقدره (1.000) الف ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات المجلس و (2000) الف ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجنة التنفيذية، على ألا يزيد ما يصرف لأعضاء مجلس الإدارة عن (10%) عشرة بالمائة من الأرباح الصافية. وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم</p>	<p>المادة الثانية والعشرون: مكافأة أعضاء المجلس:</p>

<p>أعمال فنية أو إدارية أو إستشارات وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p> <p>ب- يحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة المذكورة أعلاه.</p> <p>2- مكافآت لجان المجلس:</p> <p>يحدد مجلس الإدارة مكافآت عضوية اللجان وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على سياسة يقرها مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وتعمدها الجمعية العامة للمساهمين ويتم صرفها حسب السياسة التي يقرها المجلس.</p>		<p>عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وان يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	
<p>1- يعين مجلس الإدارة في أول إجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائب للرئيس، كما يجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p> <p>2- يختص رئيس المجلس بدعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ التوجيهات التي قد يصدرها له رئيس مجلس الإدارة ويقوم بتصريف الأعمال اليومية للشركة.</p> <p>3- دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة المبينة في النظام ونظام الشركة الأساس، يمثل رئيس مجلس الإدارة شركة المساهمة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء وهيئات التحكيم وجميع الجهات الخاصة والعامة والوزارات الحكومية الأخرى ويجوز أن ينص نظام الشركة الأساس على أن يكون للعضو المنتدب صلاحية تمثيلها، ويجوز لأي منهم تفويض الغير في تمثيل الشركة مجتمعين أو منفردين الحق في إبرام العقود وفسخها والتوقيع على كافة أنواع العقود من تأسيس الشركات وتعديلها في الشركات التي تشترك فيها الشركة وغيرها من العقود والتعهدات والإقرارات والاتفاقيات والوثائق والصكوك والأوراق والمستندات و المعاملات المصرفية وتنفيذها واستلام المبالغ المالية سواء كانت نقدية أو شيكات أو اعتمادات أو ضمانات، والتوقيع على الاتفاقيات الإسلامية وعقود الاستثمار، وتوقيع اتفاقيات وأعمال ومنتجات الخزينة وطلب دفاتر الشيكات والشيكات المصرفية والكمبيالات والسندات لأمر وسحبها وتوقيعها وتظهيرها واستلامها وإصدارها وقبولها ومخالصتها وإيداعها ، وإيداع أي صكوك أخرى لدفع الأموال وتجييرها للتحصيل أو التحول أو خلافه وتسليمها لكافة البنوك لأي غاية من الغايات المذكورة وطلب كشف الحسابات واستلامها والمستندات الثبوتية للمديونية كالسندات لأمر والعقود وما يلحقها من مستندات أخرى وتحصيل الحقوق والمستخلصات والإيداع والسحب من الدوائج لأجل وحسابات الاستثمار بأنواعها ورهنا نيابة عن الشركة لصالح الغير والحق في طلب استخدام التعاملات الالكترونية لدى البنوك والحصول على بطاقة الصراف الآلي والبطاقات الائتمانية واستلامها وإدخال الرقم السري الخاص أو أي من الخدمات الالكترونية الأخرى المعمول بها وتوقيع والمستندات بكافة أنواعها بما في ذلك دون حصر الحق في بيع وشراء وتأجير العقارات وقبض الثمن والإيجارات والاستئجار وإبرام العقود</p>	<p>المادة الرابعة والعشرون: تعيين رئيس المجلس ونائب الرئيس والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي وأمين السر وصلاحياتهم:</p>	<p>يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p> <p>ويختص رئيس المجلس بدعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ التوجيهات التي قد يصدرها له رئيس مجلس الإدارة ويقوم بتصريف الأعمال اليومية للشركة.</p> <p>ويمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء ولأي منهما حق التوقيع على عقود تأسيس الشركات وتعديلها في الشركات التي تشترك فيها الشركة وغيرها من العقود ومراجعة كتابة العدل وعمل الأفراعات من أي نوع وبيع وشراء الأراضي والعقارات وقبض وبذل الثمن والتوقيع واستلام وتسليم الأوراق والمستندات والصكوك وتسليم الثمن وقبول الإفراغ للشركة ومن الشركة أمام الجهات الرسمية وفتح الفروع واستخراج السجلات التجارية الخاصة بالفروع وتجديدها واستلامها وحق التوقيع لدى البنوك والمصارف وإجراء كافة المعاملات المصرفية والاستثمارية داخل وخارج المملكة العربية السعودية وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامة ونقل الكفالات والتنازل عنها وله حق توكيل أو تفويض أي عضو أو أعضاء آخرين في مجلس الإدارة أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة والعزل والإلغاء جزئياً أو كلياً .</p> <p>ويحدد مجلس الإدارة في قرار تعيينه للعضو المنتدب سلطاته وصلاحياته ومهامه ومكافأته ومدة توليه هذا المنصب.</p> <p>وتكون المكافأة التي يحصل عليها كل منهما بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة 1 ريال لرئيس المجلس و1 ريال للعضو المنتدب.</p> <p>ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة وإبائها في سجل خاص يعد لهذا الغرض وتحدد مكافأته بقرار من المجلس ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس ،</p>	<p>المادة الثالثة والعشرون: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:</p>

<p>وفسخها ومراجعة كتابة العدل وعمل الأفراعات من أي نوع وقبوله والاستلام والتسليم و من أي نوع وبيع وشراء الأراضي والعقارات وقبض وبذل الثمن والتوقيع و الرهن وفكحه واستخراج حجج الاستحكام واستلام وتسلم الأوراق والمستندات والصكوك والحجج وطلب تعديل الصكوك بحدودها ومساحتها والحذف والإضافة والقسمة والفرز والتوقيع نيابة عن الشركة في كل ما يتطلب ذلك والتوقيع على كافة الاتفاقيات والصكوك وتسلم المئمن وقبول الإفراغ للشركة ومن الشركة والتصريف نيابة عن الشركة أمام الجهات الخاصة وأمام فضيلة كاتب العدل وأمام الجهات الرسمية الأخرى وفتح الفروع واستخراج السجلات التجارية الخاصة بالفروع وتجديدها واستلامها وتوقيع الدخول في المناقصات والانسحاب منها والقبض والتسديد والإقرار والصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونيابة عنها وإجراء كافة المعاملات المصرفية والاستثمارية اللازمة لنشاط الشركة أمام كافة البنوك داخل المملكة العربية السعودية وخارجها وفتح جميع أنواع الحسابات المصرفية بكافة أنواعها وأشكالها الجارية أو الودائع أو الحسابات الأخرى وإقفال الحسابات وتحديثها باسم الشركة لدى البنوك والمصارف وحق التوقيع على أوراق فتحها والسحب والإيداع وتحويل المبالغ بالعملة المحلية والأجنبية وإصدار الشيكات وفتح الاعتمادات واستلام مستنداتها وذلك حسب ملحق التفويض البنكي. والتوقيع، والتوثيق، وإضافة التوقيعات، وتوكيل الغير وتنفيذ و/أو تسليم كافة الموافقات، والاتفاقات، والطلبات والمستندات للحصول على الموافقات اللازمة والمطلوبة من وزارة التجارة والصناعة والبنك المركزي السعودي وهيئة سوق المال والشركة السعودية للمعلومات الائتمانية وأي جهة أو هيئة حكومية أخرى وفتح وإقفال وإدارة المحافظ والصناديق الاستثمارية لدى كافة البنوك والشركات المالية المحلية المرخص لها، وانهاء كافة الإجراءات الخاصة بذلك. وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامة ونقل الكفالات والتنازل عنها وله حق توكيل في مباشرة عمل أو أعمال معينة والعزل والإلغاء جزئياً أو كلي. ويحدد مجلس الإدارة في قرار تعيينه للعضو المنتدب صلاحياته ومهامه ومكافأته ومدة توليه هذا المنصب.</p> <p>4- لرئيس مجلس إدارة شركة المساهمة أن يفوض بقرار مكتوب- بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.</p> <p>5- يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها المجلس الإدارة نائب للرئيس.</p> <p>6- يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة وإبائها في سجل خاص يعد لهذا الغرض وتحدد مكافأته بقرار من المجلس ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية.</p>		<p>ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p>	
<p>1. يجتمع مجلس إدارة الشركة (أربع) مرات في السنة على الأقل، بناء على دعوة من رئيسه أو طلب عضو من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع قبل (خمس) أيام من تاريخ الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ.</p>	<p>المادة الخامسة والعشرون: اجتماعات المجلس:</p>	<p>يجتمع مجلس الإدارة مرتين سنوياً بدعوة من رئيسه ، وتكون الدعوة مصحوبة بجدول الأعمال ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء.</p>	<p>المادة الرابعة والعشرون: اجتماعات المجلس:</p>

<p>2. يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة</p> <p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:</p> <p>1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.</p> <p>3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.</p> <p>وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع</p>	<p>المادة السادسة والعشرون: نصاب اجتماع المجلس:</p>	<p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن 4 أعضاء ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:</p> <p>أ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>ب. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.</p> <p>ج. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.</p> <p>وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.</p>	<p>المادة الخامسة والعشرون: نصاب اجتماع المجلس:</p>
<p>لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بأغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له لإبائها في محضر ذلك الاجتماع.</p>	<p>المادة السابعة والعشرون: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>
<p>1. تثبت مداوات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.</p> <p>2. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداوات والقرارات وتدوين المحاضر</p>	<p>المادة الثامنة والعشرون: مداوات المجلس:</p>	<p>تثبت مداوات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.</p>	<p>المادة السادسة والعشرون: مداوات المجلس:</p>
الباب الرابع: جمعيات المساهمين:			
<p>1. يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.</p> <p>2. لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة ولو نص نظام الشركة على غير ذلك. وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>3. يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشترك المساهم في المداوات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>المادة التاسعة والعشرون: حضور الجمعيات:</p>	<p>لكل مكتب أيًا كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عملي الشركة في حضور الجمعية العامة.</p>	<p>المادة السابعة والعشرون: حضور الجمعيات:</p>
<p>حذف هذه المادة</p>	<p>-</p>	<p>يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قرار الوزارة بالترخيص بتأسيس الشركة ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول على أن تتضمن دعوة الاجتماع الأول ذلك.</p> <p>وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد المكتتبين الممثلين فيه.</p>	<p>المادة الثامنة والعشرون: الجمعية التأسيسية:</p>

حذف هذه المادة	-	تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الواردة بالمادة (الثالثة والستون) من نظام الشركات.	المادة التاسعة والعشرون: اختصاصات الجمعية التأسيسية:
<p>فيما عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وعلى الأخص ما يأتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وعزلهم. 2- تعيين مراجع حسابات أو أكثر للشركة، وفقاً لما يقتضيه النظام، وتحديد أتعابه، وإعادة تعيينه، وعزله. 3- الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته. 4- الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها. 5- مناقشة تقرير مراجع الحسابات -إن وجد- واتخاذ قرار بشأنه. 6- البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح. 7- تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخدامها. 	المادة الثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية:	فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، ويجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	المادة الثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية:
<p>تختص الجمعية العامة غير العادية بالآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تعديل نظام الشركة الأساس، إلا ما يتعلق بما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> ■ حرمان المساهم أو تعديل أي من حقوقه الأساسية التي يستمد منها بصفتها مساهماً، وذلك مع مراعاة طبيعة الحقوق المتعلقة بنوع أو فئة الأسهم التي يمتلكها المساهم، وبخاصة ما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> - الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها، سواء أكان التوزيع نقداً أم من خلال إصدار أسهم مجانية لغير عمالي الشركة والشركات التابعة لها. - الحصول على نصيب من صافي أصول الشركة عند التصفية. - حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداواتها، والتصويت على قراراتها. - التصرف في أسهمه، إلا وفقاً لأحكام النظام. - طلب الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، ومراقبة أعمال مجلس الإدارة، ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة. ■ التعديلات التي من شأنها زيادة الأعباء المالية للمساهمين، ما لم يوافق على ذلك جميع المساهمين. 2- تقرير استمرار الشركة أو حلها. 3- الموافقة على شراء الشركة لأسهمها. 4- للجمعية العامة غير العادية -فضلاً عن الاختصاصات المقررة لها بموجب أحكام النظام- أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية، وذلك بالشروط والأوضاع ذاتها المقررة للجمعية العامة العادية. 	المادة الحادية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:	تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.	المادة الحادية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:
تنعقد الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة	المادة الثانية والثلاثون: دعوة الجمعيات:	تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس	المادة الثانية والثلاثون: دعوة الجمعيات:

<p>العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. وتُنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في موقع تداول السعودية وذلك قبل الميعاد المحدد للانعقاد (بواحد وعشرون) يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة أو عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة وهيئة السوق المالية. وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>		<p>بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. وتُنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرون يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة أو عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة وهيئة السوق المالية. وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	
<p>لا يوجد تعديل على المادة</p>	<p>المادة الثالثة والثلاثون: سجل حضور الجمعيات:</p>	<p>يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسماهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية.</p>	<p>المادة الثالثة والثلاثون: سجل حضور الجمعيات:</p>
<p>1- لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من النظام خلال (الثلاثين) يوماً التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن يجيز ذلك نظام الشركة الأساس، وأن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد بإمكانية عقد ذلك الاجتماع وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<p>المادة الرابعة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:</p>	<p>لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع يتعين عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<p>المادة الرابعة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:</p>
<p>1- لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من النظام. ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد بإمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 3- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من النظام. ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه. 4- على مجلس الإدارة أن يقيد لدى السجل التجاري قرارات الجمعية العامة غير العادية التي تحددها اللوائح خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ صدورهما.</p>	<p>المادة الخامسة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:</p>	<p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول يتعين عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (الثلاثون) من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة.</p>	<p>المادة الخامسة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:</p>
<p>لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة</p>	<p>المادة السادسة والثلاثون: التصويت في الجمعيات:</p>	<p>لكل مكتب صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التأسيسية ولكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة السادسة والثلاثون: التصويت في الجمعيات:</p>

<p>1- تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع</p> <p>2- تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساسي أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع</p>	<p>المادة السابعة والثلاثون: قرارات الجمعيات:</p>	<p>تصدر القرارات في الجمعية التأسيسية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساسي أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>	<p>المادة السابعة والثلاثون: قرارات الجمعيات:</p>
<p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، وبعد باطلًا كل نص في نظام الشركة الأساس يحرم المساهم من هذا الحق، ويجب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>	<p>المادة الثامنة والثلاثون: المناقشة في الجمعيات:</p>	<p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، ويجب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>	<p>المادة الثامنة والثلاثون: المناقشة في الجمعيات:</p>
<p>يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعي الأصوات.</p>	<p>المادة التاسعة والثلاثون: محضر اجتماع الجمعية:</p>	<p>يأمن اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لتتلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعي الأصوات.</p>	<p>المادة التاسعة والثلاثون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر:</p>
الباب الخامس: لجنة المراجعة:			
<p>تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن (3) ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن (5) خمسة أعضاء.</p> <p>تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة المراجعة والتي تحدد مهمات اللجنة، وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>	<p>المادة الأربعون: تشكيل اللجنة:</p>	<p>تشكل بقرار من الجمعية العامة لجنة مراجعة مكونة من (3) ثلاثة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.</p>	<p>المادة الأربعون: تشكيل اللجنة:</p>
<p>حذف هذه المادة</p>	<p>-</p>	<p>يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p>	<p>المادة الحادية والأربعون: نصاب اجتماع اللجنة:</p>
<p>حذف هذه المادة</p>	<p>-</p>	<p>تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>المادة الثانية والأربعون: اختصاصات اللجنة:</p>

حذف هذه المادة	-	على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والمحفوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظاتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.	المادة الثالثة والأربعون: تقارير اللجنة:
الباب السادس: مراجع الحسابات:			
<p>1- يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الشركاء أو الجمعية العامة أو المساهمون بحسب الأحوال، ويجوز إعادة تعيينه. وتحدد اللوائح الحد الأعلى لمدة عمل مراجع الحسابات الفرد أو الشركة والشرك فيها المشرف على المراجعة.</p> <p>2- يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، وذلك دون إخلال بحقه في التعويض عن الضرر الذي يلحق به إذا كان له مقتضى. ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمس) أيام من تاريخ صدور القرار.</p> <p>3- لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتضى. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة -عند تقديم الإبلاغ - بياناً بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس إدارتها دعوة الشركاء أو المساهمين إلى الاجتماع أو الجمعية العامة إلى الانعقاد -بحسب الأحوال- للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر .</p>	<p>المادة الحادية والأربعون: تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله:</p>	يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعينه الجمعية العامة العادية سنوياً، وتحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.	المادة الرابعة والأربعون: تعيين مراجع الحسابات:
<p>1- يجب أن يتصف مراجع حسابات الشركة بالاستقلال وفقاً لما تحدده المعايير المهنية المعتمدة في المملكة .</p> <p>2- لا يجوز الجمع بين عمل مراجع الحسابات والاشتراك في تأسيس الشركة التي يراجع حساباتها أو إدارتها أو عضوية مجلس إدارتها. ولا يجوز أن يكون مراجع الحسابات شريكاً لأي من مؤسسي الشركة أو مديريها أو أعضاء مجلس إدارتها أو عاملاً لديه أو قريباً له. ولا يجوز له شراء حصص أو أسهم في الشركة التي يراجع حساباتها أو بيعها خلال مدة المراجعة .</p> <p>3- لا يجوز لمراجع حسابات الشركة القيام بعمل في أو إداري أو استشاري في الشركة التي يراجع حساباتها أو لمصلحتها فيما عدا ما تحدده اللوائح.</p> <p>4- لمراجع الحسابات -في أي وقت- الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها، وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى إدارة الشركة أو مجلس إدارتها تمكينه من أداء واجبه. وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى إدارة الشركة أو مجلس الإدارة، فإذا لم ييسر إدارة الشركة أو مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.</p>	<p>المادة الثانية والأربعون: التزامات مراجع حسابات الشركة:</p>	لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.	المادة الخامسة والأربعون: صلاحيات مراجع الحسابات:

<p>دعوة الشركاء أو المساهمين إلى الاجتماع أو الجمعية العامة إلى الانعقاد بحسب الأحوال- للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها إدارة الشركة أو مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>5- على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الشركاء أو الجمعية العامة في اجتماعها السنوي أو المساهمين، تقريراً عن القوائم المالية للشركة يعد وفقاً لمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة ويضمنه موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد تبين له من مخالفات لأحكام النظام أو عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساسي في حدود اختصاصه، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويجب أن يتلو مراجع الحسابات تقريره أو أن يستعرض ملخصاً له في اجتماع الجمعية العامة السنوي، أو أن يعرض التقرير بالتمرير بحسب الأحوال، ووفقاً لأحكام النظام.</p> <p>6- لا يجوز لمراجع الحسابات أن يفشي إلى الشركاء أو المساهمين في غير الجمعية العامة أو إلى الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله، وإلا جازت مطالبته بالتعويض فضلاً عن الحق في عزله.</p> <p>7- يكون مراجع الحسابات مسؤولاً عما ورد في تقريره، وعن كل ضرر يصيب الشركة أو الشركاء أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله. وإذا كان للشركة أكثر من مراجع حسابات، كانوا مسؤولين بالتضامن، إلا أن يثبت منهم عدم اشتراكه في الخطأ الموجب للمسؤولية.</p>			
الباب السابع : حسابات الشركة وتوزيع الأرباح:			
<p>لا يوجد تعديل على المادة</p>	<p>المادة الثالثة والأربعون: السنة المالية:</p>	<p>تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ قيدها بالسجل التجاري وحتى نهاية شهر ديسمبر من السنة التالية.</p>	<p>المادة السادسة والأربعون: السنة المالية:</p>
<p>1- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات إن وجد، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين) يوماً على الأقل.</p> <p>2- يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي، ومديرها المالي إن وجد، الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين.</p> <p>3- على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات إن وجد، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بواحد وعشرين) يوماً على الأقل، وعليه أيضاً إيداع هذه الوثائق وفقاً لما تحدده اللوائح.</p>	<p>المادة الرابعة والأربعون: القوائم المالية وتزويد المساهمين بها وإيداعها وتقرير عن نشاط الشركة</p>	<p>أ. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>ب. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيسي تحت تصرف المساهمين فيلج الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل.</p> <p>ج. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، ويتم نشرها في موقع تداول السعودية وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>المادة السابعة والأربعون: الوثائق المالية:</p>
<p>1- تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات، إن وجدت</p>	<p>المادة الخامسة والأربعون: توزيع الأرباح على المساهمين:</p>	<p>توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: 1. يجنب (10%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع.</p>	<p>المادة الثامنة والأربعون: توزيع الأرباح:</p>

<p>2- يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق وتحدد اللوائح الحد الأقصى للمدة التي يجب على مجلس الإدارة أن ينفذ خلالها قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين.</p>		<p>2. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (20%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض معينة.</p> <p>3. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.</p> <p>4. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة تمثل (5%) من رأس مال الشركة المدفوع.</p> <p>5. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (العشرون) من هذا النظام، والمادة السادسة والسبعين من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة (10%) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.</p>	
<p>حذف هذه المادة</p>	-	<p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.</p>	<p>المادة التاسعة والأربعون: استحقاق الأرباح:</p>
<p>1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لما نص عليه نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.</p> <p>2. إذا أخفقت الشركة في دفع النسبة المحددة لأصحاب الأسهم الممتازة من الأرباح الصافية للشركة بعد خصم الاحتياطيات - إن وجدت - مدة (ثلاث سنوات) متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم المنعقدة طبقاً لأحكام نظام الشركات أن تقرر حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل الأرباح المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن تلك السنوات ويكون لكل سهم ممتاز صوت واحد في اجتماع الجمعية العامة، ويحق لصاحب السهم الممتاز في هذه الحالة التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية كافة دون استثناء.</p>	<p>المادة السادسة والأربعون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة:</p>	<p>1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.</p> <p>2. إذا فشلَت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقاً لأحكام المادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات، أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.</p>	<p>المادة الخمسون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة:</p>
<p>1. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض معين.</p> <p>2. للجمعية العامة العادية - عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح - أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة - قدر الإمكان - على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتخصيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة.</p> <p>3. لا يجوز أن يستخدم الاحتياطي المخصص لأغراض محددة في نظام الشركة الأساس إلا بقرار من الجمعية العامة غير العادية، وإذا لم يكن هذا الاحتياطي مخصصاً لغرض معين، جاز للجمعية العامة العادية - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - أن تقرر صرفه فيما يعود بالنفع على الشركة أو المساهمين وللجهة المختصة وضع ضوابط استخدام الاحتياطيات.</p>	<p>المادة السابعة والأربعون: تكوين واستخدام الاحتياطيات:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	-

4. يجوز للجمعية العامة العادية استخدام الأرباح المبقاة والاحتياطيات القابلة للتوزيع لسداد المبلغ المتبقي من قيمة السهم أو جزء منه، على ألا يخل ذلك بالعدالة بين المساهمين وفقاً لأحكام النظام.			
إذا بلغت خسائر شركة المساهمة (نصف) رأس المال المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعمّا توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال (ستين) يوماً من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار، ودعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال (مائة وثمانين) يوماً من تاريخ العلم بذلك للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها.	المادة الثامنة والأربعون: خسائر الشركة:	1. إذا بلغت خسائر شركة المساهمة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر؛ لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا نظام الشركات. 2. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعدت عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.	المادة الحادية والخمسون: خسائر الشركة:
الباب الثامن: المنازعات:			
1. للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام النظام أو عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساس، أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم، وينشأ عنها أضرار على الشركة، وتقرر الجمعية العامة أو المساهمون رفع هذه الدعوى وتعيين من ينوب عن الشركة في مباشرتها. وإذا كانت الشركة في دور التصفية تولى المصفي رفع الدعوى. وفي حال افتتاح أي من إجراءات التصفية تجاه الشركة وفقاً لنظام الإفلاس، يكون رفع هذه الدعوى ممن يمثلها نظاماً. 2. يجوز لمساهم أو أكثر يمثلون (خمس في المائة) من رأس مال الشركة، ما لم ينص عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساس على نسبة أقل، رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، مع مراعاة أن يكون الهدف الأساس من رفع الدعوى تحقيق مصالح الشركة، وأن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح، وأن يكون المدعي حسن النية، وشريكاً أو مساهماً في الشركة وقت رفع الدعوى. 3. يشترط لرفع الدعوى المشار إليها في الفقرة (2) من هذه المادة: إبلاغ أعضاء مجلس إدارتها بالاعزم على رفع الدعوى قبل (أربعة عشر) يوماً على الأقل من تاريخ رفعها. 4. للمساهم رفع دعواه الشخصية على المدير أو أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به.	المادة التاسعة والأربعون: دعوى الشركة والشريك أو المساهم:	لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.	المادة الثانية والخمسون: دعوى المسؤولية:
الباب التاسع: حل الشركة وتصفيتها			

<p>تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة الثالثة والأربعون بعد المائتين من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقاً لأحكام الباب الثاني عشر من نظام الشركات، وتحتفظ الشركة بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية، وتنتهي سلطة مجلس الإدارة بانقضائها. ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة، ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفي إلى أن يُعين المصفي، وتبقى جمعيات الشركة قائمة خلال مدة التصفية، ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية.</p>	<p>المادة الخمسون : انقضاء الشركة:</p>	<p>تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأعباه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدتها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفين إلى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.</p>	<p>المادة الثالثة والخمسون: انقضاء الشركة:</p>
الباب العاشر: أحكام ختامية			
<p>1. تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية 2. أي نص يخالف أحكام نظام الشركات في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من نصوص في نظام الشركات وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما.</p>	<p>المادة الحادية والخمسون:</p>	<p>يطبق نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائح التنفيذ في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.</p>	<p>المادة الرابعة والخمسون:</p>
<p>لا يوجد تعديل على المادة</p>	<p>المادة الثانية والخمسون:</p>	<p>يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها.</p>	<p>المادة الخامسة والخمسون:</p>

المرفق المتعلق بالبند رقم (٦٠) من جدول أعمال الجمعية العامة غير العادية

التعديلات المقترحة على لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم المادة الحالي	نص المادة الحالية (قبل التعديل)	رقم المادة بعد التعديل	نص المادة (بعد التعديل)
-	إضافة مادة جديدة	المادة الأولى:	<p>التعريفات: يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما ورد في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية. المجلس: مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية. النظام: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢هـ والمعدل بموجب المرسوم الملكي رقم (م) / ١٦ وتاريخ ١٩ / ١ / ١٤٤١هـ. الشركة: شركة ريدان الغذائية. اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة. اللجنة: لجنة المراجعة. رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية. الرئيس: رئيس لجنة المراجعة. العضو: عضو لجنة المراجعة، ويشار إلى أعضاء اللجنة مجتمعين بـ "الأعضاء". الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عملية الشركة اليومية، واقتراح القرارات والاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي. مراجع الحسابات: مراجع خارجي لحسابات الشركة المعين لتدقيق قوائمها المالية وحساباتها الختامية.</p>

<p>وسائل التقنية: البرنامج المستخدم للتصويت وتمرير المحاضر والقرارات والية اعتمادها وأي وسيلة اتصال تضمن تبادل الآراء والنقاش بين الأعضاء خلال الاجتماع، بما في ذلك الاتصال الهاتفي والاتصال السمعي البصري وغير ذلك من الوسائل التقنية. التمرير: إصدار اللجنة لقرار ما بموافقة أغلبية أعضائه على صيغة مكتوبة مقترحه يتم الاتفاق عليها بالتوقيع أو عن أي من وسائل التقنية كالمراسلات الإلكترونية.</p>			
<p>الغرض: تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط واجراءات عمل اللجنة ونطاق أعمالها ومسؤوليتها وآلية اتخاذ قراراتها وتوصياتها.</p>	<p>المادة الثانية:</p>	<p>الغرض: يتمثل الهدف الرئيسي من لجنة المراجعة في التأكد من وجود آلية للإشراف على المراجعة، وذلك لتعزيز دقة ونزاهة البيانات والتقارير المالية لشركة ريدان الغذائية" (الشركة)" والتأكد من امتثالها للوائح، إضافة إلى ذلك تقوم لجنة المراجعة بالتحقق من سلامة استقلالية المدققين الداخليين وكفاءاتهم، وفعالية نظام التدقيق الداخلي في الشركة وأداء مراجع الحسابات. يتمثل الهدف من لائحة لجنة المراجعة" (اللائحة)" في تحديد تشكيل، مسؤوليات وواجبات لجنة المراجعة" (اللجنة)" بشركة ريدان الغذائية وتحديد آليات تواصل اللجنة مع مجلس الإدارة" (المجلس)" والإدارة. وتقوم اللجنة بمساعدة المجلس على أداء مسؤولياته الإشرافية الخاصة بما يلي: - القوائم المالية للشركة وغيرها من المعلومات المالية التي تقدمها الشركة لمساهميها والجمهور وغيرهم. - نظام الرقابة الداخلية على إعداد القوائم المالية. - امتثال الشركة للمتطلبات القانونية والنظامية. - أداء المراجع الداخلي في الشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين.</p>	<p>المادة الأولى:</p>

		<p>واتساقاً مع هذه المهام، فإن اللجنة تشجع على التحسين المستمر وزيادة الالتزام بسياسات الشركة واجراءاتها وممارساتها على جميع المستويات. وينبغي على اللجنة، أثناء قيامها بمهامها، الاحتفاظ بعلاقات عمل فعالة مع المجلس، والإدارة، والمدققين الداخليين ومراجع الحسابات.</p> <p>ينبغي على كل عضو في اللجنة، لتأدية دوره بشكل فعال، تفهم المسؤوليات التفصيلية لعضوية اللجنة بالإضافة إلى أنشطة وعمليات ومخاطر الشركة.</p> <p>وبالتالي، فإنه ليس من واجب اللجنة القيام بعملية المراجعة أو تحديد أن البيانات المالية للشركة والافصاحات هي معلومات كاملة ودقيقة وتتماشى مع جميع الأنظمة واللوائح المعمول بها. وتعتبر هذه مسؤوليات الإدارة ومراجع الحسابات المستقل، كما تقر الشركة بأن اللجنة لا تعد بديلاً يتحمل مهام المجلس أو الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بالإشراف على أنظمة الرقابة الداخلية للمجموعة ومعرفة مدى ملاءمتها.</p>	
<p>مهام ومسؤوليات اللجنة:</p> <p>تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهامها بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ) التقارير المالية:</p> <p>1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>2- إبداء الرأي الفني- بناء على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة</p>	<p>المادة الثالثة:</p>	<p>المسؤوليات والواجبات:</p> <p>٩-١ ينبغي على اللجنة لتحقيق واجباتها ومسؤولياتها القيام بما يلي:</p> <p>٩-١-١ فيما يخص مراجع الحسابات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة لتعيين مراجعين خارجيين وفصلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط عقودهم. - التحقق من استقلالية المراجع الخارجى وموضوعيته ونزاهته وفعاليته، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 	<p>المادة التاسعة:</p>

<p>ومفهومه تتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>(ب) المراجعة الداخلية:</p> <p>1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، والتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.</p> <p>(ج) مراجع الحسابات:</p> <p>1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p>		<p>- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة وأنشطتها والتأكد من أنها لا تقدم أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق عملها وتقدم رأيها بشأنها.</p> <p>- تقديم الموافقة على أية خدمات غير متعلقة بالمراجعة يقدمها المراجعون الخارجيون.</p> <p>- اللود على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.</p> <p>- مراجعة تقارير مراجع الحسابات الخارجي وتعليقاته على البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.</p> <p>- في حال نشوء نزاع بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض مجلس الإدارة رفع توصيات اللجنة إلى تعيين أو فصل مدقق الحسابات الخارجي للشركة أو تحديد مكافآتها أو تقييم أدائها أو تعيين مدقق داخلي يجب أن يتضمن تقرير المجلس توصيات اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.</p> <p>9-1-2 فيما يخص التقارير المالية:</p> <p>- تحليل القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم رأيها وتوصياتها بشأنها لضمان نزاهتها وشفافيتها.</p> <p>- إبداء رأيها الفني بناء على طلب مجلس الإدارة حول ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تسمح للمساهمين والمستثمرين بتقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها والاستراتيجية.</p> <p>- تحليل أي قضايا مهمة أو غير مألوفة في التقارير المالية.</p>	
--	--	---	--

<p>2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، و التحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>5- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعه ما اتخذ بشأنها.</p> <p>(د) ضمان الالتزام:</p> <p>1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>(هـ) للجنة في سبيل أداء مهامها القيام بما يلي:</p> <p>1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>2- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - التحقيق بدقة في أي قضايا يثيرها المدير المالي للشركة أو أي شخص يتولى مهامه أو مسؤول المراجعة الداخلية أو المراجع الخارجي للشركة. - دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالمسائل الهامة الواردة في التقارير المالية. - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة من قبل الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها. <p>3-1-9 فيما يخص التدقيق الداخلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - فحص ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظام إدارة المخاطر. - مراجعة واعتماد خطة التدقيق الداخلي وكافة التغييرات الرئيسية على الخطة. - تحليل تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير. - مراقبة أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة التدقيق الداخلي بالشركة، إن وجدت، لضمان توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأنشطة والواجبات المنوطة بها. إذا لم يكن لدى الشركة مدقق داخلي، تقدم اللجنة توصية إلى مجلس الإدارة حول ما إذا كانت هناك حاجة لتعيين مدقق داخلي. - تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته. - التأكد من أن المراجع الداخلي مستقل عن الإدارة التنفيذية. تقوم إدارة المراجعة الداخلية بإرسال التقارير إلى اللجنة وإداريا إلى الرئيس التنفيذي. 	
--	--	---	--

<p>٣- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>		<p>٩-١-٤ فيما يخص ضمان الالتزام:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. - مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى المجلس. - رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وابداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها. <p>٩-١-٥ فيما يخص الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع الإدارة ومراجع الحسابات وممثل التدقيق الداخلي ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> - فعالية أو نقاط الضعف في أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات. - الملاحظات والتوصيات الهامة من قبل مراجع الحسابات وممثل التدقيق الداخلي مع ردود الإدارة على هذه الملاحظات والرد عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية، بما في ذلك المخاطر الجوهرية والإجراءات الرقابية عليها. - الوضع الحالي ومدى كفاءة نظم إدارة المعلومات وغيرها من تكنولوجيا المعلومات. ● على اللجنة مع ممثل التدقيق الداخلي ومراجع الحسابات تنسيق أعمال المراجعة لضمان التغطية 	
--	--	--	--

		<p>الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر في تقنية المعلومات.</p> <p>٦-٩ فيما يخص التحقق من إدارة المخاطر في الشركة: اللجنة لديها المسؤوليات التالية لتحقيق دورها في إدارة المخاطر:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المخاطر - التأكد من وجود وكفاية الهياكل والعمليات والمسؤوليات الخاصة بتحديد وإدارة المخاطر التي تواجه الشركة. - تشجيع الإدارة العليا لتعزيز الوعي بالمخاطر في الشركة. - التأكد من أن المخاطر الرئيسية تتم مراجعتها ربع سنوياً، كما يجب أن يتم تقديم تقرير عن ملخص المخاطر الرئيسية والانحرافات الرقابية إلى المجلس بشكل ربع سنوي. - الإبلاغ عن أي تجاوزات في مصفوفة الصلاحيات على الفور إلى رئيس المجلس (ويكون للمجلس الحق في الحصول على التقارير الكاملة من المدقق الداخلي). • سياسات وإجراءات المخاطر - التأكد من أن الشركة لديها استراتيجية حديثة لإدارة المخاطر وما يرتبط بها من سياسات وإجراءات والتي تمتثل لمتطلبات اللوائح والقوانين ذات الصلة وقواعد وسلوكيات المهنة. - التوصية للمجلس باستراتيجية إدارة المخاطر للشركة التي وضعتها الإدارة. - الترويج والإشراف على تطبيق استراتيجية إدارة المخاطر والسياسات ذات الصلة. - التأكد من الفعالية التشغيلية المستمرة لسياسات وإجراءات إدارة المخاطر. - وضع نظم تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ بشكل سري عن أي شكوك تراوهم اتجاه أية مسائل مثيرة للشك أو للشبهات. 	
--	--	---	--

في التقارير المالية أو إجراءات الرقابة الداخلية أو أية مسألة أخرى. وضمان وجود آليات مناسبة تسمح بإجراء تحقيقات نزيهة ومستقلة حول هذه القضايا، وتقديم ضمان للموظف ومنحه السرية والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر من الممكن أن يلحق به، وأن يتم اقتراح تلك القواعد على رئيس المجلس لاعتمادها.

استعراض نتائج التحقيقات الأساسية في قضايا الرقابة الداخلية التي يقرها المجلس أو التي تنفذها اللجنة بمبادرة منها وبموافقة المجلس.

استلام التقارير النصف سنوية للحوادث والشكاوى المتعلقة بالانتهاك / عدم الامتثال والتأكد من أن الإجراءات التصحيحية المتخذة لتلك الحوادث والشكاوى كافية.

مراجعة واعتماد أي إجراء ضروري تم تحديده في المراجعة التالية لأحدثة هامة أو المراجعات التي قامت بها التدقيق الداخلي أو المراجعة الخارجية.

مراجعة نطاق عمل وحالة الأنظمة الموضوعة لضمان الالتزام بالقوانين والأنظمة والإجراءات الداخلية وسياسة تضارب المصالح وأخلاقيات المهنة من خلال استعراض التقارير الواردة من التدقيق الداخلي والجهات الأخرى.

٧-١-٩ مسؤوليات أخرى:

- التأكد من أن الإجراءات التصحيحية تم تنفيذه أو تم التوصية به لحل الشكوى أو القضية أو الخلاف المرفوع من قبل أصحاب المصلحة في الشركة بشكل مناسب.
- مراجعة البرنامج الذي أسسته الشركة لمراقبة الامتثال لقواعد أخلاقيات وسلوكيات المهنة لأعضاء المجلس والمسؤولين والموظفين.

		<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة كفاية الرقابة الداخلية المالية والتشغيلية للشركة مع الموظفين المسؤولين عن تنفيذ عمليات التدقيق الداخلي او لمراجعة الخارجية وابلإغ المجلس بالنتائج. ● مراجعة جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة. ● المراجعة والتوصية بأي تغيير أو تنازل في قواعد أخلاقيات وسلوكيات المهنة لأعضاء المجلس أو المديرين التنفيذيين ومساعدة المجلس سنويا في تحديد امتثال كل عضو بالمجلس أو مدير تنفيذي لقواعد أخلاقيات وسلوكيات المهنة والتبليغ بأي انتهاك لهذه القواعد للمجلس. وينبغي على اللجنة التوصية للمجلس، من أجل اعتماده، بأي تنازلات في قواعد السلوكيات لأعضاء المجلس أو المديرين التنفيذيين، وينبغي عليها التأكد من أن المجلس يفصح عن أي من هذه التنازلات بشكل فوري للمساهمين. ● القيام بإجراء تحقيقات خاصة حسب الحاجة والإشراف عليها. ● تأسيس ومراقبة تطبيق سياسة الشركة في توظيف الموظفين أو الموظفين السابقين من مراجع الحسابات الذين كانت تربطهم علاقة مع الشركة. ● مراجعة أي قرار من الإدارة للحصول على رأي ثان من مراجعين مستقلين بخلاف مراجع الحسابات المتعاقد معهم فيما يخص أي قضية محاسبية مهمة. ● التأكد من أن إدارة الشركة تستجيب سريعا لتوصيات المدققين الداخليين خلال فترة زمنية معقولة. 	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • أداء أي أنشطة أخرى منسجمة مع هذه اللائحة ولوائح الشركة والقانون الحاكم حسب ما تراه اللجنة أو المجلس ضرورياً أو ملائماً. • يجب على اللجنة مراجعة أو عادة تقييم مدى كفاية هذه اللائحة دورياً والتوصية للمجلس بأي تحسينات لهذه اللائحة والتي تعتبرها اللجنة ضرورية أو قيمة، وينبغي على اللجنة أن تقوم بإجراء مثل هذه التقييمات والمراجعات بالطريقة التي تراها مناسبة. • تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية بثلاث شهور على الأقل خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة ووصف الأعمال التي ستقوم بها خلال العام القادم. • على اللجنة مناقشة واستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها، ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى المجلس. • توصي اللجنة وتقدر التمويل الذي تحتاجه لدفع المصروفات الإدارية العادية الضرورية للجنة للقيام بمهامها. • توفير وسيلة اتصال مفتوحة بين التدقيق الداخلي ومراجع الحسابات والمجلس. • وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء 	
--	---	--

		تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.	
<p>مدة عمل اللجنة:</p> <p>تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بإنهاء دورة المجلس الذي أوصى بتشكيلها، أو لحين صدور قرار ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن إنقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة، ويوجب إعادة تشكيلها.</p>	المادة الرابعة:	إضافة مادة جديدة	-
<p>التعيين والتكوين والمؤهلات:</p> <p>1. تشكّل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>2. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.</p> <p>3. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين (٢) الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات للشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>4. يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>5. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفة عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>	المادة الخامسة:	<p>التعيين والتكوين والمؤهلات:</p> <p>١-٢. يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل الجمعية العامة العادية لمدة تتزامن مع مدة المجلس.</p> <p>٢-٢. تتكون اللجنة من ثلاثة (٣) أعضاء، على أن يكون عضو واحد على الأقل منهم مستقلاً ، ولا يحق للأعضاء التنفيذيين بالمجلس الحصول على عضوية اللجنة.</p> <p>٢-٣. ينبغي أن يكون عضو واحد (١) على الأقل من أعضاء اللجنة ضليعاً في الأمور المالية والمحاسبية، وينبغي أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً.</p> <p>٢-٤. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين (٢) الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع الحسابات للشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>٢-٥. لا يجوز لأعضاء اللجنة أن يشغلوا عضوية لجنة مراجعة لشركة منافسة للشركة.</p> <p>٢-٦. قد تطلب اللجنة من أعضاء في فريق الإدارة أو إدارة التدقيق الداخلي (إن تم الاستعانة بمصادر خارجية، المدقق</p>	المادة الثانية:

<p>6. يختار أعضاء اللجنة رئيس اللجنة بأغلبية الأصوات، وإذا تغيب الرئيس عن اجتماع اللجنة، يقوم أحد أعضاء اللجنة مقام رئيس اللجنة في هذا الاجتماع بالترشيح من قبل الأعضاء الحاضرين.</p> <p>7. يختار أعضاء اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من خارجها.</p>		<p>الداخلي الذي تم تعيينه)، ومراجع الحسابات المستقل وغيرهم حضور اجتماعات اللجنة وتقديم المعلومات المطلوبة حسب الحاجة.</p> <p>٧-٢ بإمكان أعضاء لجنة المراجعة الاستقالة من اللجنة، وذلك من خلال تسليم إشعار خطي للجمعية العامة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول من وقت تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة وعند استقالة أحد أعضاء اللجنة على الجمعية العامة اختيار عضو جديد لشغل منصبه.</p> <p>٨-٢ ويختار أعضاء اللجنة رئيس اللجنة بأغلبية الأصوات على أن يتعين علي رئيس لجنة المراجعة استيفاء معايير الاستقلالية، وإذا تغيب الرئيس عن اجتماع اللجنة، ينتخب الأعضاء الحاضرين رئيساً مؤقتاً فيما بينهم أثناء الاجتماع.</p> <p>٩-٢ ويجوز للجمعية العامة العادية حذف أو استبدال أعضاء اللجنة، بسبب أو بدون.</p> <p>١٠-٢ وفي حالة شغور منصب في اللجنة، يعين المجلس عضواً مؤقتاً في لجنة المراجعة في خلال ٤٠ يوماً من الشغور، بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. ويعين المساهمون بعد ذلك عضواً دائماً في الجمعية العامة الأولى بعد أن يصبح المنصب شاغراً.</p> <p>١١-٢ ويختار أعضاء اللجنة أمين سر للجنة من بينهم أو من خارج اللجنة.</p>	
<p>مهام الرئيس ومسؤولياته:</p> <p>1. رئاسة اجتماعات اللجنة وتنتقل صلاحياته لمن ينيبه عند عدم تمكنه من حضور الاجتماعات.</p>	<p>المادة السادسة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>

<p>2. اعتماد جدول أعمال الاجتماع بعد تنسيق أمين اللجنة مع باقي أعضاء اللجنة، كما يقوم بإضافة أي بند متى ما طلب أحد أعضاء اللجنة ذلك.</p> <p>3. رفع محاضر اجتماعات اللجنة للمجلس بعد كل اجتماع بالإضافة إلى نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بخصوص المسائل المدرجة ضمن مهام اللجنة ومسئولياتها.</p> <p>4. الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها.</p> <p>5. إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمينها.</p> <p>6. ضمان سلامة القرارات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية تصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.</p> <p>متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المعتمدة ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسئولياتها والتأكد من تنفيذها، والرفع للمجلس بما يعيقها.</p>			
<p>مهام العضو ومسؤولياته: تشمل واجبات العضو ومسؤولياته الآتي:</p> <p>1. حضور اجتماعات اللجنة، وتبليغ الرئيس – أو من يكلفه – في حال عدم تمكنه من الحضور.</p> <p>2. التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.</p> <p>3. الامتناع عن إفشاء أي أمر مما تم تداوله أو وقف عليه من أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة، وحماية حقوق الشركة ومصالحها ومراعاة الاستخدام الأمثل لمواردها وأصولها.</p> <p>4. المشاركة في مداورات اللجنة ونقاشاته والتصويت على الموضوعات المعروضة عليه.</p> <p>5. أي واجبات أو مسؤوليات أخرى يحددها رئيس اللجنة.</p>	<p>المادة السابعة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	

<p>مهام أمين اللجنة ومسؤولياته:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها. 2. إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة والتنسيق مع أعضاء اللجنة بشأن أعمال اللجنة وإعداد جدول الأعمال، ورفع لرئيس اللجنة لاعتماده. 3. إرسال دعوة اجتماع اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة متضمنةً جدول الأعمال. 4. حضور الاجتماعات وتدوين النقاشات والقرارات في محاضر تعد لهذا الغرض، والقيام بحفظ سجلات أعمال اللجنة. 5. أداء كافة المهام الأخرى التي توكل إليه من حين إلى آخر من قبل اللجنة، ولا يحق له أن يشارك في أي قرار أو تصويت يتم في اللجنة، ما لم يكن عضواً في مجلس الإدارة أو عضواً في اللجنة نفسها. 6. الرفع لرئيس اللجنة العوائق التي قد تواجه سير تنفيذ القرارات والتوصيات. 7. رفع محاضر اجتماعات اللجنة للمجلس بعد كل اجتماع بالإضافة إلى نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بخصوص المسائل المندرجة ضمن مهام اللجنة ومسؤولياتها وذلك بعد موافقة رئيس اللجنة. 	<p>المادة الثامنة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>
<p>انتهاء العضوية في اللجنة: أنتتهي العضوية في اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات التالية :</p> <p>1- الوفاة .</p>	<p>المادة التاسعة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>

<p>2- استقالة العضو بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس مجلس الإدارة، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يُحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل.</p> <p>3- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة أو في حال عجزه عن القيام بمهامه.</p> <p>4- انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>5- عزل العضو.</p> <p>ب- في حالة شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين مجلس الإدارة خلفاً له في اللجنة بشكل مؤقت خلال (٤٠) يوماً من تاريخ الشغور، على أن يعرض التعيين على الجمعية في أول اجتماع لها لإقرار التعيين ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية.</p>			
<p>اجتماعات اللجنة:</p> <p>1- تجتمع اللجنة بصفة دورية على أن نقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>2- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>3- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>المادة العاشرة:</p>	<p>تكرار الاجتماعات:</p> <p>٣- تجتمع اللجنة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وينبغي أن يلي كل اجتماع اللجنة رفع تقرير مفصل عن نتائج الاجتماع إلى المجلس.</p> <p>٢٣- ينبغي على اللجنة أن تجتمع، مرة واحدة على الأقل في السنة مع مراجع الحسابات دون حضور المراقب المالي للمجموعة والمدقق الداخلي للمجموعة، وبالمثل، ينبغي على اللجنة أن تجتمع بالمدقق الداخلي للمجموعة دون حضور المراقب المالي للمجموعة ومراجع الحسابات مرة واحدة على الأقل في السنة، كما ينبغي على اللجنة الاجتماع مع مسؤولي الامتثال دون حضور الإدارة التنفيذية.</p>	<p>المادة الثالثة:</p>

<p>جدول الأعمال والمحاضر:</p> <p>1- يتم ارسال إخطار بكل اجتماع يؤكد المكان والموعِد وينود جدول الأعمال المطروحة للمناقشة مع الوثائق الداعمة إلى كل عضو من أعضاء اللجنة قبل أسبوعين (٢) من عقد الاجتماع بواسطة أمين اللجنة، أو فترة إخطار أقصر إذا وافق على ذلك بالإجماع كل أعضاء اللجنة، أو متى اقتضت الحاجة ذلك.</p> <p>2- تقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، حيث يقوم الأعضاء بتحديد موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.</p> <p>3- تسجل قرارات ومداومات اللجنة في محاضر اجتماعات، وتحفظ هذه المحاضر مع سجلات المجلس ويتم تقديمها لأعضاء اللجنة موقعة من جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.</p> <p>4- يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم توثيق النقاشات الهامة التي جرت في الاجتماعات والقرارات والتحفظات - إن وجدت- والتوصيات ذات الصلة من قبل أمين اللجنة. • يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغييبين وموجز عن المناقشات التي تمت في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة. • يجب أن يعد أمين اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال خمسة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة. يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة. • على أمين اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة. 	<p>المادة الحادية عشر:</p>	<p>جدول الأعمال والمحاضر:</p> <p>٤-١ يتم ارسال إخطار بكل اجتماع يؤكد المكان والموعِد وينود جدول الأعمال المطروحة للمناقشة مع الوثائق الداعمة إلى كل عضو من أعضاء اللجنة قبل أسبوعين (٢) من عقد الاجتماع بواسطة سكرتير اللجنة.</p> <p>٤-٢ تقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، حيث يقوم الأعضاء بتحديد موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.</p> <p>٤-٣ تسجل قرارات ومداومات اللجنة في محاضر اجتماعات، وتحفظ هذه المحاضر مع سجلات المجلس ويتم تقديمها لأعضاء اللجنة بعد موافقة جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.</p> <p>٤-٤ يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يتم توثيق النقاشات الهامة التي جرت في الاجتماعات والقرارات والتوصيات ذات الصلة من قبل سكرتير اللجنة. - يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغييبين وموجز عن المناقشات التي تمت في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة. - يجب أن يعد سكرتير اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال خمسة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة. يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة. 	<p>المادة الرابعة:</p>
---	-----------------------------------	--	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • يقوم أمين اللجنة بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة وأمينها، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. • إذا قام أحد أعضاء اللجنة بتوصية أو اقتراح موضوع لمناقشته خلال الاجتماع القادم للجنة، فإنه يطلب من أمين اللجنة ذكره في جدول أعمال الاجتماع القادم كموضوع رئيسي، ويتم تحديد جدول أعمال اللجنة من قبل رئيس اللجنة. • يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص. 5- تتسلم اللجنة تقارير بشكل دوري أو حسب الحاجة بشأن الأمور التالية، على سبيل المثال لا الحصر: <ul style="list-style-type: none"> • تقارير المراجعة الخارجية. • تقارير التدقيق الداخلي. • تقارير مراجعة الامتثال. <p>أي تقارير ذات أثر على بيئة الرقابة الداخلية للشركة</p>		<ul style="list-style-type: none"> - على سكرتير اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة. - يقوم أمين السر بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة وأمين السر. - إذا قام أحد أعضاء اللجنة بتوصية أو اقتراح موضوع لمناقشته خلال الاجتماع القادم للجنة، فإنه يطلب من سكرتير اللجنة ذكره في جدول أعمال الاجتماع القادم كموضوع رئيسي، ويتم تحديد جدول أعمال اللجنة من قبل رئيس اللجنة. - يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص. 4-5 تتسلم اللجنة تقارير بشكل دوري أو حسب الحاجة بشأن الأمور التالية، على سبيل المثال لا الحصر: <ul style="list-style-type: none"> - تقارير المراجعة الخارجية. - تقارير التدقيق الداخلي. - تقارير مراجعة الامتثال. - أي تقارير ذات أثر على بيئة الرقابة الداخلية للشركة. 	
<p>النصاب القانوني:</p> <p>1- يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء، ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الوسائل التقنية ويعد ذلك مكماً للنصاب القانوني للاجتماع.</p>	<p>المادة الثانية عشر:</p>	<p>النصاب القانوني:</p> <p>1-5 يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا تغيب معظم الأعضاء. 2-5 يجوز للرئيس أو 50 ٪ من أعضاء اللجنة الدعوة إلى عقد اجتماع عاجل للجنة للتشاور أو لاتخاذ قرار بشأن أي أمر طارئ، وذلك بشرط تقديم إخطار مدته أسبوع واحد على الأقل، وتوزيع جدول الأعمال على أعضاء اللجنة.</p>	<p>المادة الخامسة:</p>

<p>2- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماع.</p> <p>3- إذا لم يستوف الاجتماع النصاب القانوني ، يتم تأجيل الاجتماع وإعادة عقده خلال يومين (٢) لمناقشة نفس جدول الأعمال، ويعتبر النصاب القانوني لعقد الاجتماع الثاني مكتملاً بحضور نصف الأعضاء على الأقل، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن اثنين، وفي حالة عدم انعقاد النصاب في الاجتماع الثاني يتم اخطار المجلس لاتخاذ القرار اللازم في اجتماعه التالي.</p> <p>4- إذا لم يحضر رئيس اللجنة الاجتماع، يقوم أحد أعضاء المجلس مقام رئيس اللجنة في هذا الاجتماع بالترشيح من قبل الأعضاء الحاضرين.</p> <p>5- تصدر جميع قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات، وفي حال تعادل الأصوات، يكون الترجيح للجانب الذي يصوت له رئيس اللجنة</p> <p>6- للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء من المختصين والمستشارين لحضور اجتماعاته، دون أن يكون له حق التصويت، ودون أن يكون له حق الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الغاية من حضوره، وذلك بعد توقيعه على إقرار عدم الإفصاح عن المعلومات التي سيتم الاطلاع عليها، والمعد من قبل الشركة.</p> <p>7- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية للشركة أن يحضر اجتماعات اللجنة بخلاف أعضائها وأمين سر اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>8- للجنة إصدار قراراتها بالتمرير من خلال أي من الوسائل التقنية.</p>		<p>٣-٥ النصاب القانوني للاجتماع العاجل هو نفس النصاب القانوني للاجتماع العادي.</p> <p>٤-٥ إذا لم يتم استيفاء شرط النصاب في أي وقت خلال الاجتماع العادي أو العاجل، يتم تأجيل الاجتماع وإعادة عقده خلال يومين (٢) لمناقشة نفس جدول الأعمال، ويعتبر النصاب القانوني لعقد الاجتماع الثاني مكتملاً بحضور نصف الأعضاء على الأقل، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن إثنان، وفي حالة عدم انعقاد النصاب في الاجتماع الثاني يتم اخطار المجلس لاتخاذ القرار اللازم في اجتماعه التالي.</p> <p>٥-٥ إذا لم يحضر رئيس اللجنة الاجتماع، يقوم أحد أعضاء المجلس مقام رئيس اللجنة في هذا الاجتماع بالترشيح من قبل الأعضاء الحاضرين.</p> <p>٦-٥ تصدر جميع قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات، وفي حال تعادل الأصوات، يكون الترجيح للجانب الذي يصوت له رئيس اللجنة.</p> <p>٧-٥ أي شخص يحضر الاجتماع بخلاف أعضاء اللجنة لا يعتبر ضمن النصاب القانوني.</p> <p>٨-٥ على أعضاء اللجنة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها، وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة خطياً، ولا يجوز أن يتغيب عن حضور الاجتماع دون الحصول على إذن مسبق من رئيس اللجنة.</p> <p>٩-٥ في حال تغيب أي عضو من أعضاء اللجنة لمدة ثلاث (٣) اجتماعات متتالية دون سبب قاهر، يجوز بأغلبية بسيطة من أعضاء اللجنة تقديم توصية للمجلس بإقالة العضو من عضوية اللجنة.</p>	
---	--	---	--

<p>تعديل رقم المادة السادسة إلى رقم المادة الثالثة عشر (لا يوجد تعديل لنص المادة)</p>	<p>المادة الثالثة عشر:</p>	<p>السرية: يجب أن تبقى الأمور والقضايا التي يتم مناقشتها والقرارات التي يتم اتخاذها في اجتماع اللجنة سرية ولا يجوز كشفها إلا عند الحاجة.</p>	<p>المادة السادسة:</p>
<p>صلاحيات اتخاذ القرارات: تتمتع اللجنة بصلاحياتها ولها اتخاذ القرارات استناداً على الصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة وبما لا يتعارض مع أي نصوص وارادة في نظام الأساس للشركة ونظام الشركات كما ينبغي على الرئيس التنفيذي بالشركة أن يعمل بشكل وثيق مع اللجنة وأن يزودها بكل الدعم الذي قد تحتاج إليه.</p>	<p>المادة الرابعة عشر:</p>	<p>صلاحيات اتخاذ القرارات: يتحمل المجلس مسؤولية المهام المسندة للجنة، ولا تتمتع اللجنة بصلاحيات مستقلة في اتخاذ القرارات، وبالتالي فإنه ينبغي على المجلس اتخاذ القرارات بشكل جماعي ضمن اختصاصه. كما ينبغي على الرئيس التنفيذي للمجموعة بالشركة أن يعمل بشكل وثيق مع اللجنة وأن يزودها بكل الدعم الذي قد تحتاج إليه.</p>	<p>المادة السابعة:</p>
<p>تعديل رقم المادة الثامنة إلى رقم المادة الخامسة عشر (لا يوجد تعديل لنص المادة)</p>	<p>المادة الخامسة عشر:</p>	<p>التهيئة: ٨-١ ينبغي أن يخضع الأعضاء الجدد باللجنة لعملية تهيئة من أجل التأكد من أنهم على دراية كافية بغرض ومسؤوليات وممارسات اللجنة. ٨-٢ ينبغي أن يحصل الأعضاء الجدد باللجنة على نسخة من دليل حوكمة الشركة ولائحة اللجنة، ولوائح اللجان الأخرى التابعة للمجلس بالإضافة إلى أي معلومات عن الأمور الرئيسية التي تقع ضمن صلاحيات اللجنة.</p>	<p>المادة الثامنة:</p>
<p>رفع التقارير: 1. تقوم اللجنة بتقديم تقرير سنوي إلى المجلس يلخص أنشطة اللجنة خلال العام. 2. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة أو عزل أو تحديد أتعاب أو تقييم أداء أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير</p>	<p>المادة السادسة عشر:</p>	<p>رفع التقارير: ١١-١ بعد كل اجتماع تعقده اللجنة، ينبغي على اللجنة، من خلال رئيسها، رفع تقرير إلى المجلس في أقرب اجتماع للمجلس، وينبغي أن يشتمل التقرير المرفوع على أي أمور قد ترى اللجنة أنه ينبغي تنبيه المجلس إليها وأية توصيات تتطلب اعتماد و / أو إجراءات من المجلس، كما يقوم رئيس اللجنة بتقديم تقرير سنوي إلى المجلس يلخص أنشطة اللجنة خلال العام.</p>	<p>المادة الحادية عشر:</p>

<p>مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>		<p>٢-١١ إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة أو عزل أو تحديد أتعاب أو تقييم أداء أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	
<p>الاستقلالية وتعارض المصالح:</p> <p>1- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالاستقلالية التامة، ولتحقيق ذلك، يتعين على عضو اللجنة ألا يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة حتى لا تحد من قدرته على العمل بطريقة مستقلة.</p> <p>2- لا يحق لأعضاء اللجنة قبول أو ممارسة أي أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية.</p> <p>3- على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأية علاقة شخصية مع المجلس والإدارة التنفيذية.</p> <p>4- الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتمدة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعه قدر الإمكان، في حال وقوعه.</p> <p>5- الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح – مباشر أو غير مباشر – في أي موضوع أو امر يعرض على اللجنة، على ان يثبت هذا الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي افصح عن تعارض المصالح الامتناع عن المشاركة في مداولاته والتصويت على قراراته.</p>	<p>المادة السابعة عشر:</p>	<p>الاستقلالية:</p> <p>١-١٢ يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالاستقلالية التامة، ولتحقيق ذلك، يتعين على عضو اللجنة ألا يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة حتى لا تحد من قدرته على العمل بطريقة مستقلة.</p> <p>٢-١٢ لا يحق لأعضاء اللجنة قبول أو ممارسة أي أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية.</p> <p>٣-١٢ على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأية علاقة شخصية مع المجلس والإدارة التنفيذية.</p>	<p>المادة الثانية عشر:</p>

<p>آلية تقديم الملحوظات: للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وتقوم اللجنة بالتحقق من وجود إجراءات تحقيق مستقلة تتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>	<p>المادة الثامنة عشر:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>
<p>مكافآت اللجنة: 1. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة. 2. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.</p>	<p>المادة التاسعة عشر:</p>	<p>مكافآت اللجنة: يستحق عضو اللجنة بدل حضور قدره (٥٥٥,٥٥٥) ريال سنوياً وتدفع مرة واحدة سنوياً بالإضافة إلى مبلغ (٥٥٥,٥٥٥) ريال عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة.</p>	<p>المادة الثالثة عشر:</p>
<p>اعتماد اللائحة وإدخال تغييرات عليها: يتم اعتماد لائحة اللجنة من قبل الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، كما ينبغي التصديق والاعتماد على أي تغييرات تقترحها اللجنة و المجلس من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>المادة العشرون:</p>	<p>اعتماد اللائحة وإدخال تغييرات عليها: يتم اعتماد لائحة اللجنة من قبل المجلس والجمعية العامة، كما ينبغي التصديق على أي تغييرات تقترحها اللجنة من قبل المجلس والجمعية العامة.</p>	<p>المادة الرابعة عشر:</p>
<p>تم حذف المادة</p>		<p>الموارد والصلاحيات: يعمل اللجنة مفوضة من مجلس الشركة بالحصول على أي معلومات قد تكون في حاجة إليها لأداء مسؤولياتها المنصوص عليها في لائحة اللجنة من أي موظف من موظفي الشركة أو من أي مصدر آخر.</p>	<p>المادة العاشرة:</p>

		<p>٤-١- ويحق للجنة، أثناء أداءها لدورها الرقابي، التحقق في أي أمر يسترعي انتباهها مع حقها الكامل في الوصول لجميع الدفاتر والسجلات والمرافق والموظفين في الشركة. وتتمتع اللجنة بصلاحيية الحصول على استشارات مستقلة قانونية ومحاسبية واستشارات جهات استشارية أخرى طالما كان ذلك في حدود الموازنة المخصصة للجنة.</p> <p>٤-٢- تحدد اللجنة أتعاب مراجع الحسابات لغرض تقديم أو إصدار تقرير المراجعة السنوي وأتعاب أية استشارات مستقلة قانونية ومحاسبية وأي جهات استشارية أخرى موكل إليها تقديم استشارات للجنة، وينبغي أن يتم اعتماد موازنة اللجنة الخاصة بتعيين مستشارين مستقلين من قبل المجلس.</p> <p>٤-٣- تتمتع اللجنة بصلاحيية دعوة أي مسؤول أو موظف في الشركة أو أي من شركاتها التابعة، أو المستشار القانوني الخارجي للشركة، أو مراجع الحسابات للشركة للاجتماع مع اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة للاستفسار عن أية مسألة ذات علاقة تقع ضمن صلاحيتها، دون الحصول على تصريح للقيام بذلك، وينبغي على اللجنة إخطار الرئيس التنفيذي للمجموعة بهذه الدعوة. كما ينبغي على المسؤول أو الموظف الذي وجهت له الدعوة إبلاغ المدير التنفيذي. وعلاوة على ذلك، ينبغي على الرئيس التنفيذي حضور اجتماعات لجنة المراجعة إذا وجهت اللجنة له / لها الدعوة للحضور.</p> <p>٤-٤- يحق للجنة تشكيل لجنة فرعية لأية مهمة محددة إذا لزم الأمر، ولكن ينبغي أن يكون هذا وفق الصلاحيات المذكورة في لائحة اللجنة، ويتم حل اللجنة الفرعية بمجرد تحقيق الهدف الذي تم من أجله إنشاء اللجنة الفرعية. وعلاوة على ذلك، إذا كان القيام بأي أدوار ومسؤوليات يتطلب إشراك أي طرف،</p>	
--	--	---	--

		<p>آخر، فإن اللجنة تقوم بمراجعة وتقديم توصية بذلك إلى المجلس للاعتماد.</p> <p>ع ١٦ يجوز للجنة أن تقوم بمهام أخرى قد تكون ضرورية لتحقيق مهمتها، بالإضافة إلى أدوارها ومسئولياتها الرئيسية.</p> <p>ع ١٧ يحق للجنة التحقيق في ودراسة أي أمور متصلة بعملها والاستعانة بخبراء واستشاريين خارجيين في حدود الموازنة المخصصة للجنة. ينبغي أن يتم اعتماد موازنة اللجنة لتعيين المستشارين الخارجيين بواسطة المجلس.</p> <p>ع ١٨ يجب أن تبقى الأمور التي يتم مناقشتها والقرارات التي يتم اتخاذها في اجتماع اللجنة سرية ولا يجوز كشفها إلا عند الحاجة.</p> <p>ع ١٩ يتحمل المجلس مسؤولية المهام المسندة للجنة، ولا تتمتع اللجنة بصلاحيات مستقلة في اتخاذ القرارات، وبالتالي فإنه ينبغي على المجلس اتخاذ القرارات بشكل جماعي في حدود اختصاصه.</p> <p>ع ٢٠ يعمل الرئيس التنفيذي للشركة عن قرب مع اللجنة ويزودها بكل الدعم الذي تطلبه.</p> <p>ع ٢١ ويجوز للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	
--	--	--	--

المرفق المتعلق بالبند رقم (٦١) من جدول أعمال الجمعية العامة غير العادية

التعديلات المقترحة على لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

رقم المادة الحالي	نص المادة (قبل التعديل)	رقم المادة بعد التعديل	نص المادة (بعد التعديل)
-	إضافة مادة جديدة	المادة الأولى:	<p>التعريفات: يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما ورد في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية.</p> <p>النظام: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢ هـ والمعدل بموجب المرسوم الملكي رقم (م / ١٦) وتاريخ ١٩ / ١ / ١٤٤١ هـ.</p> <p>الشركة: شركة ريدان الغذائية.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية.</p> <p>الرئيس: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>العضو: عضو لجنة الترشيحات والمكافآت، ويشار إلى أعضاء اللجنة مجتمعين بـ "الأعضاء".</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عملية الشركة اليومية، واقتراح القرارات والاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>

<p>وسائل التقنية: البرنامج المستخدم للتصويت وتمير المحاضر والقرارات والية اعتمادها وأي وسيلة اتصال تضمن تبادل الآراء والنقاش بين الأعضاء خلال الاجتماع، بما في ذلك الاتصال الهاتفي والاتصال السمي البصري وغير ذلك من الوسائل التقنية. التمرير: إصدار اللجنة لقرار ما بموافقة أغلبية أعضائه على صيغة مكتوبة مقترحه يتم الاتفاق عليها بالتوقيع أو عن أي من وسائل التقنية كالمراسلات الإلكترونية.</p>			
<p>الغرض: تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط واجراءات عمل اللجنة ونطاق أعمالها ومسؤوليتها وآلية اتخاذ قراراتها وتوصياتها.</p>	<p>المادة الثانية:</p>	<p>الغرض: يتمثل الهدف الرئيسي من لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") في مساعدة مجلس الإدارة ("المجلس") في إعداد السياسات المتعلقة بالتعويضات والمزايا التي تقدم إلى أعضاء مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية ("الشركة") والرئيس التنفيذي للمجموعة والإدارة التنفيذية. بالإضافة إلى ذلك، فإن اللجنة مسؤولة عن الإشراف على تطوير وتقييم وترشيح الأفراد المؤهلين لعضوية المجلس ولجانته. وقام مجلس الإدارة بتكوين اللجنة لتحقيق الأهداف التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● اقتراح سياسات ومعايير لعضوية المجلس. ● تقديم توصيات إلى المجلس بشأن المرشحين للترشيح أو إعادة الترشيح إلى المجلس. ● تقييم المسائل المختلفة المتعلقة بترشيح وأداء المجلس، واللجان التابعة له والإدارة التنفيذية، وتقديم التوصيات للمجلس. ● التوصية لمجلس الإدارة بسياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية. ● التوصية بمجموعات المكافآت الفردية لأعضاء المجلس ولجانته والإدارة التنفيذية وفقاً للسياسة المتبعة. 	<p>المادة الأولى:</p>

		<p>• تسليط الضوء على أي انحرافات مادية عن السياسة المتبعة، ومراجعة السياسة بشكل دوري.</p> <p>وتعتبر لجنة التعيينات والمكافآت لجنة من لجان مجلس الإدارة وتقدم تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة من خلال رئيس مجلس الإدارة. ويوجه رئيس اللجنة انتباه المجلس إلى أية مسائل تتطلب موافقة المجلس و/أو اتخاذ إجراء بشأنها في أقرب اجتماع للمجلس. ويحتفظ أعضاء اللجنة والحاضرين بسرية جميع المسائل التي تناقش في الاجتماعات وجميع القرارات التي تتخذها اللجنة.</p> <p>ويحدد هذا الميثاق التكوين والمسؤوليات يتمثل الهدف من لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللائحة") في تحديد تكوين ومسؤوليات وواجبات اللجنة وتحديد تواصل اللجنة مع المجلس والإدارة التنفيذية.</p>	
<p>مهام ومسؤوليات اللجنة: تختص اللجنة بما يلي:</p> <p>1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.</p> <p>2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.</p>	<p>المادة الثالثة:</p>	<p>مسؤوليات اللجنة: 7-1 تشمل مسؤوليات اللجنة: 7-1-1 المهام المتعلقة بالترشيحات</p> <ul style="list-style-type: none"> • اقتراح سياسات ومعايير واضحة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. • تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة لترشيح أو إعادة ترشيح أعضائه وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة أن الترشيح لا يشمل أي شخص مدان بجريمة تنطوي على شرف أو خداع أخلاقي. • إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية. • تحديد مقدار الوقت الذي يخصصه العضو لأنشطة المجلس. 	<p>المادة السابعة:</p>

<p>4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع عدم مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلفة بالأمانة.</p> <p>7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>8- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p> <p>9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>12- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>13- وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة المهارات والخبرات المطلوبة من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سنوياً. • مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي قد تطرأ على هذا الهيكل. • ضمان استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح إذا عمل عضو مجلس الإدارة أيضاً كعضو في مجلس إدارة شركة أخرى. • تقديم توصيفات وظيفية للمديرين التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين والإدارة التنفيذية العليا. • وضع الإجراءات الواجب اتباعها إذا أصبح منصب عضو المجلس أو المدير التنفيذي شاغراً. • تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة والتوصية بحلول علاجية تخدم مصالح الشركة. • التوصية بمعايير تقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه ولجان الشركة والإدارة التنفيذية. • الإشراف على برنامج توجيه أعضاء مجلس الإدارة الجدد. • منح الموافقات على أية معاملات وفقاً لحدود السلطة المفوضة إليهم من قبل مجلس الإدارة. • استعراض الأداء الخاص مقابل فترة التعيين المعتمدة مرة واحدة على الأقل في السنة لضمان أنها تعمل بشكل فعال. ويجب إرسال نتائج هذا التقييم إلى المجلس مع اقتراح بشأن أي تغييرات لتحسين فعاليته. 	
--	--	--	--

<p>14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>15- يحق للجنة توجيه الإدارة التنفيذية للتعاقد مع شركة إستشارية لمساعدتها في تنفيذ مهامها ومسؤولياتها.</p>			
<p>مدة عمل اللجنة: تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بإنهاء دورة المجلس الذي أوصى بتشكيلها، أو لحين صدور قرار ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن إنقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة، ويوجب إعادة تشكيلها.</p>	<p>المادة الرابعة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	
<p>التعيين والتكوين والمؤهلات تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة المكافآت والترشيحات) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل. يختار أعضاء اللجنة رئيس اللجنة بأغلبية الأصوات، وإذا تغيب الرئيس عن اجتماع اللجنة، يقوم أحد أعضاء المجلس مقام رئيس اللجنة في هذا الاجتماع بالترشيح من قبل الأعضاء الحاضرين. يختار أعضاء اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من خارجها.</p>	<p>المادة الخامسة:</p>	<p>التعيين والتكوين ١-٢ يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل المجلس لمدة تتزامن مع مدة للمجلس. ٢-٢ تتكون اللجنة من ثلاثة (٣) أعضاء، على أن يكون جميعهم غير تنفيذيين ويجب أن تتضمن على الأقل عضو (١) مستقل. ٢-٣ تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، عل أن يكون رئيسا للجنة من الأعضاء المستقلين. ٢-٤ ويختار أعضاء اللجنة رئيس اللجنة بأغلبية الأصوات، وإذا تغيب الرئيس عن اجتماع اللجنة، ينتخب الأعضاء الحاضرين رئيسا مؤقتا فيما بينهم أثناء الاجتماع. ويجوز حذف أعضاء اللجنة أو الاستعاضة عنهم، بسبب أو بدون، وذلك بتصويت المجلس على النحو الواجب. وإذا أصبح أي منصب شاغرا في اللجنة، يعين المجلس عضوا جديدا لإكمال المدة المتبقية، يجوز لعضو اللجنة الاستقالة</p>	<p>المادة الثانية:</p>

		<p>شريطة ان يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة والا كان مسؤولاً في حالة حدوث أي ضرر يصيب الشركة.</p> <p>٢- تختار اللجنة أمين سرها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها) ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد واجتماعات وأنشطة اللجنة واعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى، كما يقوم بالأعباء الإدارية الخاصة بالترشيح لعضوية المجلس بالتعاون مع ضابط الحوكمة وتقوم اللجنة بتحديد مكافأته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.</p>	
<p>مهام الرئيس ومسؤولياته:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. رئاسة اجتماعات اللجنة وتنقل صلاحياته لمن ينيبه عند عدم تمكنه من حضور الاجتماعات . 2. اعتماد جدول أعمال الاجتماع بعد تنسيق أمين اللجنة مع باقي الأعضاء، كما يقوم بإضافة أي بند متى ما طلب أحد أعضاء اللجنة ذلك. 3. رفع محاضر اجتماعات اللجنة للمجلس بعد كل اجتماع بالإضافة إلى نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بخصوص المسائل المدرجة ضمن مهام اللجنة ومسؤولياتها. 4. الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها. 5. إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمينها. 6. ضمان سلامة القرارات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية تصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية. 	<p>المادة السادسة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	

<p>7. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المعتمدة ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسئولياتها والتأكد من تنفيذها، والرفع للمجلس بما يعيقها.</p>			
<p>مهام العضو ومسئوليته: تشمل واجبات العضو ومسئوليته الآتي: 1. حضور اجتماعات اللجنة، وتبليغ الرئيس – أو من يكلفه – في حال عدم تمكنه من الحضور. 2. التعاون على تحقيق أهداف اللجنة. 3. الامتناع عن إنشاء أي أمر مما تم تناوله أو وقف عليه من أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة، وحماية حقوق الشركة ومصالحها ومراعاة الاستخدام الأمثل لمواردها وأصولها. 4. المشاركة في مداوات اللجنة ونقاشاته والتصويت على الموضوعات المعروضة عليه. 5. أي واجبات أو مسؤوليات أخرى يحددها رئيس اللجنة.</p>	<p>المادة السابعة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	
<p>مهام أمين اللجنة ومسئوليته 1. الإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها. 2. إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة والتنسيق مع أعضاء اللجنة بشأن أعمال اللجنة وإعداد جدول الأعمال، ورفعها لرئيس اللجنة لاعتماده. 3. إرسال دعوة اجتماع اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة متضمنةً جدول الأعمال. 4. حضور الاجتماعات وتدوين النقاشات والقرارات في محاضر تعد لهذا الغرض، والقيام بحفظ سجلات أعمال اللجنة.</p>	<p>المادة الثامنة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	

<p>5. أداء كافة المهام الأخرى التي توكل إليه من حين إلى آخر من قبل اللجنة، ولا يحق له أن يشارك في أي قرار أو تصويت يتم في اللجنة، ما لم يكن عضواً في مجلس الإدارة أو عضواً في اللجنة نفسها.</p> <p>6- الرفع لرئيس اللجنة العوائق التي قد تواجه سير تنفيذ القرارات والتوصيات.</p> <p>7. رفع محاضر اجتماعات اللجنة للمجلس بعد كل اجتماع بالإضافة إلى نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بخصوص المسائل المدرجة ضمن مهام اللجنة ومسئولياتها وذلك بعد موافقة رئيس اللجنة.</p>			
<p>انتهاء العضوية في اللجنة: أختتمت العضوية في اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات التالية: ١- الوفاة. ٢- استقالة العضو بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس مجلس الإدارة، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يُحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل. ٣- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة أو في حال عجزه عن القيام بمهامه. ٤- انتهاء دورة مجلس الإدارة. ٥- عزل العضو. ب- في حالة شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين مجلس الإدارة خلفاً له في اللجنة بشكل مؤقت خلال (٤٠) يوماً من تاريخ الشغور، على أن يعرض التعيين على الجمعية في أول اجتماع لها لإقرار التعيين ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية.</p>	<p>المادة التاسعة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	
<p>اجتماعات اللجنة:</p>	<p>المادة العاشرة:</p>	<p>تكرار الاجتماعات:</p>	<p>المادة الثالثة:</p>

<p>تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة واحداً سنوياً أو أكثر بحسب الحاجة.</p>		<p>٣-١ تجتمع اللجنة مرة واحدة (١) سنوياً أو أكثر حسب الحاجة، وينبغي أن يلي كل اجتماع للجنة رفع تقرير مفصل عن نتائج الاجتماع إلى المجلس. ٣-٢ يسمح للجنة، إذا لزم الأمر، أن تدعو الرئيس التنفيذي والمدير المالي للمجموعة أو أي عضو من أعضاء فريق الإدارة الآخرين لحضور اجتماعاتها.</p>	
<p>جدول الأعمال والمحاضر:</p> <p>1- يتم ارسال إخطار بكل اجتماع يؤكد المكان والموعِد وبنود جدول الأعمال المطروحة للمناقشة مع الوثائق الداعمة إلى كل عضو من أعضاء اللجنة قبل أسبوعين (٢) من عقد الاجتماع بواسطة أمين اللجنة، أو فترة إخطار أقصر إذا وافق على ذلك بالإجماع كل أعضاء اللجنة، أو متى اقتضت الحاجة ذلك.</p> <p>2- تقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، حيث يقوم الأعضاء بتحديد موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.</p> <p>3- تسجل قرارات ومداولات اللجنة في محاضر اجتماعات، وتحفظ هذه المحاضر مع سجلات المجلس ويتم تقديمها لأعضاء اللجنة موقعة من جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.</p> <p>4- يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم توثيق النقاشات الهامة التي جرت في الاجتماعات والقرارات والتحفظات – إن وجدت- والتوصيات ذات الصلة من قبل أمين اللجنة. • يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغييبين وموجز عن المناقشات التي تمت في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة. 	<p>المادة الحادية عشر:</p>	<p>جدول الأعمال والمحاضر:</p> <p>٤-١ يتم ارسال إخطار بكل اجتماع يؤكد المكان والموعِد والتاريخ وبنود جدول الأعمال المطروحة للمناقشة مع الوثائق الداعمة إلى كل عضو من أعضاء اللجنة قبل اسبوعين (٢) على الأقل من تاريخ الاجتماع.</p> <p>٤-٢ يقوم السكرتير بإعداد محاضر لجميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك تسجيل أسماء الحاضرين، ويتم تعميم محاضر الاجتماعات على الفور على جميع أعضاء اللجنة، وينبغي أن تكون موقعة من قبل السكرتير وكل عضو من أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة.</p> <p>٤-٣ يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	<p>المادة الرابعة:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • يجب أن يعد أمين اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال خمسة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة. يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة. • على أمين اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة. • يقوم أمين اللجنة بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة وأمينها، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. • إذا قام أحد أعضاء اللجنة بتوصية أو اقتراح موضوع لمناقشته خلال الاجتماع القادم للجنة، فإنه يطلب من أمين اللجنة ذكره في جدول أعمال الاجتماع القادم كموضوع رئيسي، ويتم تحديد جدول أعمال اللجنة من قبل رئيس اللجنة. • يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص. 			
<p>النصاب القانوني:</p> <p>1- يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء، ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الوسائل التقنية ويعد ذلك مكماً للنصاب القانوني للاجتماع.</p> <p>2- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماع.</p> <p>3- إذا لم يستوف الاجتماع النصاب القانوني، يتم تأجيل الاجتماع وإعادة عقده خلال يومين (٢) لمناقشة نفس جدول الأعمال، ويعتبر النصاب القانوني لعقد الاجتماع الثاني مكماً</p>	<p>المادة الثانية عشر:</p>	<p>النصاب القانوني:</p> <p>٥-١ يتكون النصاب القانوني لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من أغلبية أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>٥-٢ يجوز للرئيس أو 50٪ من أعضاء اللجنة الدعوة إلى عقد اجتماع عاجل للجنة للتشاور أو لاتخاذ قرار بشأن أي أمر طارئ، وذلك بشرط تقديم إخطار مدته أسبوع واحد (١) على الأقل، وتوزيع جدول الأعمال على أعضاء اللجنة.</p>	<p>المادة الخامسة:</p>

<p>بحضور نصف الأعضاء على الأقل، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن اثنين، وفي حالة عدم انعقاد النصاب في الاجتماع الثاني يتم اخطار المجلس لاتخاذ القرار اللازم في اجتماعه التالي.</p> <p>4- إذا لم يحضر رئيس اللجنة الاجتماع، يقوم أحد أعضاء اللجنة مقام رئيس اللجنة في هذا الاجتماع بالترشيح من قبل الأعضاء الحاضرين.</p> <p>5- تصدر جميع قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات، وفي حال تعادل الأصوات، يكون الترجيح للجانب الذي يصوت له رئيس اللجنة.</p> <p>6- للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء من المختصين والمستشارين لحضور اجتماعاته، دون أن يكون له حق التصويت، ودون أن يكون له حق الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الغاية من حضوره، وذلك بعد توقيعه على إقرار عدم الإفصاح عن المعلومات التي سيتم الاطلاع عليها، والمعد من قبل الشركة</p> <p>7- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية للشركة أن يحضر اجتماعات اللجنة بخلاف أعضائها وأمين سر اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>8- للجنة إصدار قراراتها بالتمرير من خلال أي من الوسائل التقنية.</p>		<p>ع-3 النصاب القانوني للاجتماع العاجل هو نفس النصاب القانوني للاجتماع العادي.</p> <p>4-5 إذا لم يتم استيفاء شرط النصاب في أي وقت خلال الاجتماع العادي أو العاجل، يتم تأجيل الاجتماع واعادة عقده خلال يومين (٢) لمناقشة نفس جدول الأعمال، ويعتبر النصاب القانوني لعقد الاجتماع الثاني مكتملا بحضور نصف الأعضاء على الأقل، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، وفي حالة عدم انعقاد النصاب في الاجتماع الثاني يتم اخطار المجلس لاتخاذ القرار اللازم في اجتماعه التالي.</p> <p>5-5 إذا لم يحضر رئيس اللجنة الاجتماع، يقوم أحد أعضاء المجلس مقام رئيس اللجنة في ذلك الاجتماع.</p> <p>6-5 تصدر جميع قرارات اللجنة بأغلبية بسيطة من الأصوات. في حال تعادل الأصوات، يكون الترجيح للجانب الذي يصوت له رئيس اللجنة.</p> <p>7-5 في حال تغيب أي عضو من أعضاء اللجنة لمدة ثلاث (٣) اجتماعات متتالية دون عذر قاهر، يجوز بأغلبية بسيطة من أعضاء اللجنة تقديم توصية للمجلس بإقالة هذا العضو من عضوية اللجنة.</p>	
<p>صلاحيات اتخاذ القرارات: تتمتع اللجنة بصلاحياتها ولها اتخاذ القرارات استناداً على الصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة وبما لا يتعارض</p>	<p>المادة الرابعة عشر:</p>	<p>صلاحيات اتخاذ القرارات: يتحمل المجلس مسؤولية المهام المسندة للجنة، ولا تتمتع اللجنة بصلاحيات مستقلة في اتخاذ القرارات، وبالتالي فإنه</p>	<p>المادة العاشرة:</p>

<p>مع أي نصوص واردة في نظام الأساس للشركة ونظام الشركات كما ينبغي على الرئيس التنفيذي بالشركة أن يعمل بشكل وثيق مع اللجنة وأن يزودها بكل الدعم الذي قد تحتاج إليه.</p>		<p>ينبغي على المجلس اتخاذ القرارات بشكل جماعي ضمن اختصاصه، كما ينبغي على الرئيس التنفيذي للمجموعة أن يعمل بشكل وثيق مع اللجنة وأن يزودها بكل الدعم الذي قد تحتاج إليه.</p>	
<p>رفع التقارير: بعد كل اجتماع تعقده اللجنة، ينبغي على اللجنة، من خلال رئيسها، رفع تقرير إلى المجلس في أقرب اجتماع للمجلس، وينبغي أن يشمل التقرير المرفوع على أي أمور قد ترى اللجنة أنه ينبغي تنبيه المجلس إليها وأية توصيات تتطلب اعتماد و / أو إجراءات من المجلس، كما يقوم رئيس اللجنة بتقديم تقرير سنوي إلى المجلس يلخص أنشطة اللجنة خلال العام.</p>	<p>المادة السادسة عشر:</p>	<p>رفع التقارير: ١٢-١ بعد كل اجتماع تعقده اللجنة، ينبغي على اللجنة، من خلال رئيسها، رفع تقرير إلى المجلس في أقرب اجتماع للمجلس. يشمل التقرير المرفوع على أي أمور قد ترى اللجنة أنه ينبغي تنبيه المجلس إليها وأية توصيات تتطلب اعتماد و / أو اتخاذ إجراءات من قبل المجلس. ١٢-٢ يقوم رئيس اللجنة بتقديم تقرير سنوي إلى المجلس يلخص أنشطة اللجنة خلال العام. ١٢-٣ يجب على المجلس الإبلاغ عن تشكيل اللجنة، وعدد اجتماعات اللجنة التي تم عقدها خلال الفترة المالية، وحضور أعضاء اللجنة في الاجتماعات وشرح المحتوى الرئيسي للائحة اللجنة في تقريرها السنوي.</p>	<p>المادة الثانية عشر:</p>
<p>الاستقلالية وتعارض المصالح: 1- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالاستقلالية التامة، ولتحقيق ذلك، يتعين على عضو اللجنة ألا يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة حتى لا تحد من قدرته على العمل بطريقة مستقلة. 2- لا يحق لأعضاء اللجنة قبول أو ممارسة أي أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية. 3- على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأية علاقة شخصية مع المجلس والإدارة التنفيذية.</p>	<p>المادة السابعة عشر:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	

<p>4- الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعه قدر الإمكان، في حال وقوعه. 5- الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح – مباشر او غير مباشر – في اي موضوع او امر يعرض على اللجنة، على ان يثبت هذا الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي افصح عن تعارض المصالح الامتناع عن حضور اجتماع اللجنة ذي العلاقة والمشاركة في مداواته والتصويت على قراراته.</p>			
<p>مكافآت اللجنة: 1- تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة. 2- تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.</p>	<p>المادة الثامنة عشر:</p>	<p>مكافآت اللجنة: يستحق عضو اللجنة بدل حضور قدره (٥,٠٠٠) ريال سنوياً وتدفع مرة واحدة سنوياً بالإضافة إلى مبلغ (١,٠٠٠) ريال عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة.</p>	<p>المادة الثالثة عشر:</p>
<p>اعتماد اللائحة وإدخال تغييرات عليها: يتم اعتماد لائحة اللجنة من قبل الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، كما ينبغي التصديق والاعتماد على أي تغييرات تقترحها اللجنة والمجلس من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>المادة التاسعة عشر:</p>	<p>اعتماد اللائحة وإدخال تغييرات عليها: يتم اعتماد لائحة اللجنة من قبل المجلس والجمعية العامة، كما ينبغي التصديق على أي تغييرات تقترحها اللجنة من قبل المجلس والجمعية العامة.</p>	

المرفق المتعلق بالبند رقم (٦٢) من جدول أعمال الجمعية العامة غير العادية

التعديلات المقترحة على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقه والإدارة التنفيذية

رقم المادة الحالي	نص المادة (قبل التعديل)	رقم المادة بعد التعديل	نص المادة (بعد التعديل)
المادة الأولى:	<p>مقدمة: تم إعداد " سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية " بشركة ريدان الغذائية " بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٥-٨-٢٠٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٦/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/١/١٨ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.</p>	المادة الأولى:	<p>مقدمة: تم إعداد " سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية " بشركة ريدان الغذائية " بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠٢٣/٥/١٦) وتاريخ ١٤٤٣/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠٢٣/٢/١٣ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.</p>
	<p>إضافة مادة جديدة</p>	المادة الثانية:	<p>التعريفات: الهيئة: هيئة السوق المالية. السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية. لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. الشركة: شركة ريدان الغذائية. الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p>

<p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية. اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة. الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، وإقتراح الاستراتيجيات وتنفيذها، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي للشركة وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية والسنوية المترتبة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف العفوية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>			
<p>الهدف: تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين على ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p>	<p>المادة الثالثة:</p>	<p>الهدف: تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p>	<p>المادة الثانية</p>
<p>المعايير العامة للمكافآت: تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة، ودون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، عند إعداد هذه السياسة، تمت مراعاة ما يلي: 1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها 2. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل كان تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p>	<p>المادة الرابعة:</p>	<p>المعايير العامة للمكافآت: تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: 1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. 2. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p>	<p>المادة الثالثة:</p>

<p>3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.</p> <p>4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5. تأخذ الشركة 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.</p> <p>6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواءً أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p> <p>10. أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمهام لمنوطة به، والأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>11. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>12. الأخذ بعين الاعتبار حجم الشركة وخبرات الأعضاء.</p>	<p>3. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.</p> <p>4. تأخذ الشركة 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.</p> <p>5. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.</p> <p>6. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>7. أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>8. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>9. أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>10. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>11. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في</p>	
---	---	--

		<p>مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>12. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p>	
<p>مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه:</p> <p>1. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر مما تقدم وفقاً لما نص عليه في نظام الشركات ولوائحه، ويجوز كذلك أن يحدد نظام الشركة الأساس الحد الأعلى لهذه المكافآت، وتحدد الجمعية العامة العادية مقدارها، على أن يراعى بأن تكون عادلة ومحفزة وتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصه والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها، وذلك في ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقربها الجمعية.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. تتكون مكافأة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها.</p>	<p>المادة الخامسة:</p>	<p>مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>1. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة من 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 مانص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذه الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام.</p> <p>2. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية</p> <p>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 ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان</p>	<p>المادة الرابعة:</p>

		<p>بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>٣. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (٢٠) 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) خمسون ألف ريال سعودي سنوياً بالإضافة إلى مكافأة بدل حضور الجلسات.</p> <p>٤. 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.</p>	
<p>تم حذف المادة</p>	<p>-</p>	<p>مكافأة أعضاء اللجان:</p> <p>١. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>٢. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو وضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها.</p>	<p>المادة الخامسة:</p>
<p>مكافأة الإدارة التنفيذية: تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية، وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p>	<p>المادة السادسة:</p>	<p>مكافأة الإدارة التنفيذية: تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p>	<p>المادة السادسة:</p>

<p>1. راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).</p> <p>2. وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل موصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف وتأمين طبي له ولعائلته.</p> <p>3. سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة اثناء العمل).</p> <p>4. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>5. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).</p> <p>6. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات التنفيذية. ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.</p> <p>7. يتم اعتماد الخطط والبرامج والتوجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة مكافآت والترشيحات.</p> <p>8. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والتوجهات العامة التي تقرها اللجنة.</p>		<p>- راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).</p> <p>- وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن ، وبدل موصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف وتأمين طبي له ولعائلته.</p> <p>- سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاة اثناء العمل).</p> <p>- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).</p> <p>- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، خدمات المطارات التنفيذية. ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.</p> <p>- يتم اعتماد الخطط والبرامج والتوجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة مكافآت والترشيحات.</p> <p>- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والتوجهات العامة التي تقرها اللجنة.</p>	
<p>محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:</p> <p>1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات</p>	<p>المادة السابعة:</p>	<p>محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:</p> <p>1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس</p>	<p>-</p>

<p>الصادرة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.</p> <p>4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.</p> <p>5. يجوز صرف المكافآت المقطوعة لأعضاء مجلس الإدارة، وبدل حضور اجتماعات المجلس، ومكافآت اللجان، وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية.</p>		<p>الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.</p> <p>4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.</p> <p>5. 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 إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.</p>																	
<p>الإفصاح</p> <p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية 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، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>	<p>المادة الثامنة:</p>	<p>إضافة مادة جديدة</p>	<p>-</p>																
<p>بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:</p> <p>(1) أعضاء مجلس الإدارة:</p> <table border="1" data-bbox="212 1177 932 1333"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>البيان</th> <th>بدل حضور الجلسة الواحدة (بالريال)</th> <th>المكافأة السنوية المقطوعة للعضو الواحد (بالريال)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>رئيس المجلس</td> <td>10000</td> <td>450.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>نائب رئيس المجلس</td> <td>10000</td> <td>350.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>أعضاء المجلس</td> <td>10000</td> <td>250.000</td> </tr> </tbody> </table>	م	البيان	بدل حضور الجلسة الواحدة (بالريال)	المكافأة السنوية المقطوعة للعضو الواحد (بالريال)	1	رئيس المجلس	10000	450.000	2	نائب رئيس المجلس	10000	350.000	3	أعضاء المجلس	10000	250.000	<p>المادة التاسعة:</p>	<p>بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:</p> <p>(1) أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>(معامل) ريال أ) بدل حضور الجلسة الواحد (معامل) ريال ب) مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد *مكافأة مرتبطة بالأرباح: نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح</p>	<p>المادة الثامنة:</p>
م	البيان	بدل حضور الجلسة الواحدة (بالريال)	المكافأة السنوية المقطوعة للعضو الواحد (بالريال)																
1	رئيس المجلس	10000	450.000																
2	نائب رئيس المجلس	10000	350.000																
3	أعضاء المجلس	10000	250.000																

- يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة وبدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية.

*مكافأة مرتبطة بالأرباح:

نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح مع مراعاة في اللانحة التنفيذية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات واللوائح ذات العلاقة.

* التعديل وآليات الصرف:

يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (1) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على دراسة لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة، بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية.

(٢) أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

نوع العضوية	المكافأة السنوية	رسوم الحضور
رئيس لجنة المراجعة	100.000 ريال	8.000 ريال
عضو لجنة المراجعة	60.000 ريال	8.000 ريال
رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	65.000 ريال	5.000 ريال
عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	60.000 ريال	5.000 ريال
رئيس لجنة الحوكمة والمخاطر	65.000 ريال	5.000 ريال
عضو لجنة الحوكمة والمخاطر	60.000 ريال	5.000 ريال
رئيس اللجنة التنفيذية	100.000 ريال	5.000 ريال
عضو اللجنة التنفيذية	60.000 ريال	5.000 ريال

مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الرابعة من الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات.
*التعديل وآليات الصرف:

يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ب) من البند (1) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على دراسة لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من الجمعية العامة.

(٢) أعضاء اللجان عن مجلس الإدارة:

(بببب) ريال أ) بدل حضور الجلسة الواحدة
(ببببب) ريال ب) مكافأة سنوية مقطوعة للعضو الواحد
يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة وبدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية.

(٣) مصروفات ومزايا أخرى:

تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة جدة جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال مع إعطاء أفضلية للناقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).

<p>• يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة وبدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية.</p> <p><u>٣) مصروفات ومزايا أخرى:</u></p> <p>تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة جدة.</p> <p>جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال مع إعطاء أفضلية للناقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).</p>			
<p>أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة عند اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، ويسري العمل بها منذ بداية دورة المجلس الحالي بتاريخ ٢٠٢٢/٠٤/٢١م ويتم 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.</p>	<p>المادة العاشرة:</p>	<p>أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم 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.</p>	<p>المادة التاسعة:</p>