شركة حلواني اخوان
اجتماع الجمعية العامة غير العادية

June 25, 2024

The Agenda of The Extraordinary General Assembly Meeting	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية	البند رقم
Reviewing the Board of Directors' Annual Report of the fiscal year ended on 31/12/2023 and discussing it.	الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في ٢٠٢٣/١٢/٣١م ومناقشته.	1
Reviewing the Financial Statements for the fiscal year ended on 31/12/2023 and discussing it.	الاطلاع على القوائم المالية عن العام المالي المنتهي في ٣١ /١٢/ ٢٠٢٣م ومناقشتها.	2
Voting on the auditor report on the Company's accounts for the fiscal year ended on 31/12/2023, after discussing it.	التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في ٣١ /١٢/ ٢٠٢٣م بعد مناقشته.	3
Voting on releasing the Board of Directors Members from their liabilities for the fiscal year ended on 31 / 12 /2023.	التصويت على ابراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في ٣١ /١٢/ ٢٠٢٣م.	4
Voting on appointing the auditor for the Company from among the candidates based on the Audit Committee's recommendation to examine, review, and audit the (second and third) quarters and annual financial statements, of the fiscal year 2024 and the first quarter of the fiscal year 2025 and to determine the auditor's fees.	التصويت على تعيين مراجع الحسابات للشركة من بين المرشحين بناء على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع (الثاني والثالث) والسنوي للعام المالي ٢٠٢٤م والربع الأول من العام المالي ٢٠٢٥م وتحديد أتعابه.	5

6	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف أو ربع سنوي عن العام المالي ٢٠٢٤م.	Voting on delegating the Board of Directors to distribute interim dividends on a biannual/quarterly basis for the fiscal year 2024.
7	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحية الجمعية العامة بالترخيص الوارد في الفقرة (١) من المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات. وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق ، وذلك وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.	Voting on delegating the authority of the Ordinary General Assembly to the Board of Directors, with the authorization contained in Paragraph (1) of Article Twenty-Seven of the Companies Law, for a period of one year from the date of the General Assembly's approval or until the end of the session of the delegated Board of Directors, whichever comes first, in accordance with the conditions contained in the Executive Regulations. The corporate system for listed joint stock companies.
8	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة و فندق دله طيبة والتي لعضو مجلس الإدارة المهندس / عبدالعزيز محمد عبده يماني مصلحة غير مباشرة فيها، وطبيعة التعامل عبارة عن بيع بضاعة تامة الصنع لفندق دلة طيبة خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (١٨٢,٤٥٦) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق).	Voting on the business and contracts concluded between the Company and Dallah Taibah Hotel, in which the Board member Eng. Abdulaziz M. Yamani has an indirect interest, representing the transaction of Selling finished goods for Dallah Taibah Hotel during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 182,456). (Attached)

Voting on the business and contracts concluded between the Company and Dallah Hospital, in which the Board member Eng. Abdulaziz M. Yamani has an indirect interest, representing the transaction of selling finished goods for Dallah Hospital during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 225,489). (Attached)	التصـــويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشـــركة و مســـتشـــفى دلـه والتي لعضـــو مجلس الإدارة المهندس / عبدالعزيز محمد عبده يماني مصـــلحة غير مباشـــرة فيها، وطبيعـة التعـامل عبـارة عن بيع بضـــاعـة تـامـة الصـــنع لمسـتشـفى دلة خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (٢٢٥,٤٨٩) ريال علمـاً بـأن التعـاملات غير محـددة المـدة وبـدون شـــروط تفضيلية. (مرفق)	9
Voting on the business and contracts concluded between the Company and Halwani & Tahan Company, in which the Board member Mr. Mohamed Abdulhamid Halwani has an indirect interest, representing the transaction of purchasing of raw materials during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 16,036). (Attached)	التصـــويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشـــركة وشـــركـة حلواني والطحـان والتي لعضـــو مجلس الإدارة الأسـتاذ / محمد عبدالحميد حلواني مصـلحة غير مباشـرة فيهـا، وطبيعـة التعـامل عبـارة عن مواد اوليـة مشـــتـراه عن طريق الشـــركة خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (١٦,٠٣٦) ريال علمـاً بـأن التعـاملات غير محـددة المـدة وبـدون شـــروط تفضيلية. (مرفق)	10
Voting on the business and contracts concluded between the Company and Dareen Travel and Tourism Agency Company, in which the Board member Eng. Abdulaziz M. Yamani has an indirect interest, representing the transaction of supplying travel tickets for company	التصـــويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشـــركة و شـركة وكالة دارين للسـفر والسـياحة والتي لعضـو مجلس الإدارة المهندس / عبدالعزيز محمد عبده يماني مصـــلحة غير مباشـــرة فيها، وطبيعة التعامل عبارة عن توريد تذاكر ســـفر للعـاملين بـالشـــركـة خلال عـام ٢٠٢٣م بقيمـة	11

employees during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 214,373). (Attached)	(٢١٤,٣٧٣) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق)	
Voting on the business and contracts concluded between the Company and Ismailia Poultry Company- Egypt, in which the Board member Eng. Abdulaziz M. Yamani has an indirect interest, representing the transaction of purchasing raw materials during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 36,812). (Attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة الإسماعيلية مصر للدواجن والتي لعضو مجلس الإدارة المهندس / عبدالعزيز محمد عبده يماني مصلحة غير مباشرة فيها ، وطبيعة التعامل عبارة عن مواد اولية مشتراة عن طريق الشركة خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (٣٦,٨١٢) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق)	12
Voting on the business and contracts concluded between the Company and Al Baraka Bank (Egypt), in which the Board member Eng. Abdulaziz M. Yamani has an indirect interest, representing the transaction of Islamic Murabaha Financing & Current Accounts during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 22,205,012). (Attached)	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة و بنك البركة (مصر) والتي لعضو مجلس الإدارة المهندس / عبدالعزيز محمد عبده يماني مصلحة غير مباشرة فيها، وطبيعة التعامل عبارة عن تمويل مرابحات اسلامية وحسابات جارية خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (٢٢,٢٠٥,٠١٢) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق)	13
Voting on the business and contracts concluded between the Company and Emaar the Economic City Company, in	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة و شركة اعمار المدينة الاقتصادية والتي لعضو مجلس	14

	الإدارة الأستاذ/ عبدالله بن ابراهيم الهويش مصلحة غير مباشرة فيها ،وطبيعة التعامل عبارة عن رسوم صيانة سنوية خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (١٩٧,٦٧٣) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق)	which the Board member Mr. Abdullah I. Al Howaish has an indirect interest, representing the transaction of Annual maintenance fee during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 197,673). (Attached)
15	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة و شركة أقوات للصناعات الغذائية والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذة/ مي إحسان أبوغزالة مصلحة غير مباشرة فيها ، وطبيعة التعامل عبارة عن بيع بضاعة تامة الصنع لشركة أقوات للصناعات الغذائية خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (١,٩٨١,٣٢٤) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق)	Voting on the business and contracts concluded between the Company and Aquat Food Industries, in which the Board member Mrs. May AbuGhazalah has an indirect interest, representing the transaction of selling finished goods for Aquat Food Industries during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 1,981,324). (Attached)
16	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة و شركة الوسطى للخدمات الغذائية والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذة/ مي إحسان أبوغزالة مصلحة غير مباشرة فيها ، وطبيعة التعامل عبارة عن بيع بضاعة تامة الصنع لشركة الوسطى للخدمات الغذائية خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (١,٤٠٢,٨٨٠) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شروط تفضيلية. (مرفق)	Voting on the business and contracts concluded between the Company and AlWoustah Food Service Company, in which the Board member Mrs. May AbuGhazalah has an indirect interest, representing the transaction of selling finished goods for AlWoustah Food Service Company during 2023, with indefinite duration and without

preferential conditions in the amount of (SAR 1,402,880). (Attached)		
Voting on the business and contracts concluded between the Company and Express Food Company, in which the Board member Mrs. May AbuGhazalah has an indirect interest, representing the transaction of selling finished goods for Express Food Company during 2023, with indefinite duration and without preferential conditions in the amount of (SAR 6,619,914). (Attached)	التصـــويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشـــركة و شـــركة المأكولات الســـريعة والتي لعضـــو مجلس الإدارة الأستاذة/ مي إحسـان أبوغزالة مصلحة غير مباشـرة فيها، وطبيعة التعامل عبارة عن بيع بضاعة تامة الصنع لشركة المأكولات السريعة خلال عام ٢٠٢٣م بقيمة (٦,٦١٩,٩١٤) ريال علماً بأن التعاملات غير محددة المدة وبدون شـــروط تفضيلية. (مرفق)	17
Voting on the Board of Directors' resolution to appoint Mr. Jameel Abdullah Al-Molhem as a member (non-executive) of the Board of Directors, starting from his appointment date on 27/7/2023, to complete the current Board's term until the end of the current term on 6/11/2024, replacing the former member Eng. Thamer Mohammed Jameel Temairik (executive). (Resume is Attached)	التصـويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأسـتاذ/ جميل بن عبـدالله الملحم عضـــواً (غير تنفيـذي) بمجلس الإدارة ابتـداءً من تـاريخ تعيينـه في ٢٠٢٣/٧/٢٧م لإكمـال دورة المجلس وحتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في ٢٠٢٤/١١/٦م خلفاً للعضـــو الســـابق المهندس/ ثامر بن محمد جميل تميرك (تنفيذي). (مرفق السيرة الذاتية)	18
Voting on the Board of Directors' resolution to appoint Eng. Anees Ahmed Moumina as a member (Independent) of the Board of Directors, starting from his appointment date on	التصـويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين المهندس/ أنيس بن أحمد مؤمنه عضـــواً (مســـتقل) بمجلس الإدارة ابتداءً من تـاريخ تعيينـه في ٢٠٢٣/١١/٢م لإكمـال دورة المجلس	19

2/11/2023, to complete the current Board's term until the end of the current term on 6/11/2024, replacing the former member Mr. Ghassan Ahmed Amoudi. (Independent) (Resume is Attached)	وحتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في ٢٠٢٤/١١/٦م خلفاً للعضو السابق الأستاذ/ غسان بن أحمد عامودي (مستقل). (مرفق السيرة الذاتية).	
Voting on the amendment of the Company's Bylaws in accordance with the new Companies Law, and rearranging and numbering the articles of the bylaws in alignment with the proposed amendments. (Attached)	التصويت على تعديل النظام الأساس للشركة بما يتوافق مع نظام الشركات الجديد، وإعادة ترتيب مواد النظام وترقيمها؛ لتتوافق مع التعديلات المقترحة. (مرفق)	20
Voting on the amendment of Article (3) of the Company's bylaws relating to (Company Purposes). (Attached)	التصويت على تعديل المادة رقم (٣) من نظام الشركة الأساس والمتعلقة بـ(أغراض الشركة). (مرفق)	21
Voting on the amendment of Article (18) of the Company's bylaws relating to (Company Management). (Attached)	التصويت على تعديل المادة رقم (١٨) من نظام الشركة الأساس والمتعلقة بـ(إدارة الشركة). (مرفق)	22
Voting on the amendment of Article (21) of the Company's bylaws relating to (Competencies and Powers of the Board of Directors). (Attached)	التصويت على تعديل المادة رقم (٢١) من نظام الشركة الأساس والمتعلقة بـ (اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة). (مرفق)	23
Voting on the amendment of Article (23) of the Company's bylaws relating to (Competencies and Powers of the Chairman of the Board of Directors, the Managing Director, and the Secretary). (Attached)	التصويت على تعديل المادة رقم (٢٣) من نظام الشركة الأساس والمتعلقة بـ(إختصاصات صلاحيات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأمين السر). (مرفق)	24

Voting on the amendment of the Audit Committee Charter. (Attached)	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)	25
Voting on the amendment of the Remuneration and Nomination Committee Charter. (Attached)	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت و الترشيحات. (مرفق)	26
Voting on the amendment of The Policy of Remuneration for Members of the Board of Directors, Its Committees, and the Executive Management. (Attached)	التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية. (مرفق)	27
Voting on the amendment of The Policies, Standards, and Procedures for Membership in the Board of Directors. (Attached)	التصويت على تعديل سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة . (مرفق)	28
Voting on Competing Business Standards and Procedures. (Attached)	التصويت على معايير وضوابط الأعمال المنافسة. (مرفق)	29
Voting on transferring the balance of the statutory reserve amounting to (SAR 106,071,435) as shown in the Financial Statements for the year ended 31 December 2023 to the retained earnings.	التصويت على تحويل رصيد الاحتياطي النظامي البالغ (١٠٦,٠٧١,٤٣٥) ريال سعودي كما في القوائم المالية للسنة المنتهية في ٢٠٢٣/١٢/٣١م إلى الأرباح المبقاة.	30

Proxy Form

Dear Shareholders of Halwani Bros Company,

The Proxy form is not available, as the General Assembly meeting will only be conducted through modern technology using Tadawulaty platform.

The company encourages its shareholders to register on the Tadawulaty service. Please note that voting is provided free of charge for all shareholders through the following link: www.tadawulaty.com.sa

Kind regards,,,

نموذج التوكيل

السادة مساهمي شركة حلواني اخوان

نموذج التوكيل غير متوفر ، حيث سيتم الإكتفاء بعقد الجمعية العمومية عبر وسائل التقنية الحديثة باستخدام منظومة تداولاتي

تحث الشركة مساهميها بالتسجيل في موقع تداولاتي، علمًا بأن التسجيل والتصويت متاح مجانا لجميع المساهمين باستخدام الرابط التالي: www.tadawulaty.com.sa

وتقبلوا و افر التحية والتقدير،،،

التاريخ: ٢٠٢٤/٣/٢٨م

سعادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المحترمين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع : التقرير السنوي للجنة المراجعة عن عام ٢٠٢٣م

نعرض أدناه بنود التقرير السنوي للجنة المراجعة عن عام ٢٠٢٣م والذي يشتمل على تفاصيل الأداء لاختصاصات ومهام اللجنة حسب ما ورد في اللائحة المعتمدة لعمل اللجنة بما فيها توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة وذلك استناداً الى اجتماعات وتداولات اللجنة خلال عام ٢٠٢٣م.

أولاً: التقارير المالية:

قامت اللجنة بدراسة القوائم المالية الأولية والسنوية لعام ٢٠٢٣م والتحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية وأيضاً قامت بدراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة، وبحثت في المسائل المثارة من ادارة الشركة ومدير عام المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات ، وقد تبين للجنة المراجعة من خلال التقارير المقدمة اليها أن تلك القوائم والتقديرات و السياسات المتبعة لا تتعارض مع معايير المحاسبة السعودية و تتوافق مع طبيعة نشاط الشركة و تتناسب مع عملياتها، و أيضا تأكيد كل من إدارة الشركة و مراجع الحسابات على ذلك حيث قامت اللجنة برفع التوصية لمجلس الإدارة باعتماد القوائم المالية الأولية والسنوية لعام ٢٠٢٣م.

ثانياً: المراجعة الداخلية:

ان وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف العام عليها هو من مسئولية الإدارة التنفيذية بالشركة، و قد قامت اللجنة بدراسة تلك الأنظمة وفاعلية إجراءاتها من خلال اشرافها على أعمال إدارة المراجعة الداخلية في الشركة ودراسة تقارير مراجع الحسابات والمراجعة الداخلية و المتابعة التي

س.ت ٤٠٣٠٠٠٥٧٠٢ - ص.ب: ٦٩٠ جدة ٢١٤٢١ - المملكة العربية السعودية - هاتف: ٦٣٦٦٦٦٧ (٠١٢) - فاكس: ٦٣٧٦٦٦٧ (٠١٢) ٩٦٦+ info@halwani.com.sa
C.R. 4030005708 - P.O.Box: 690 Jeddah 21421 - Saudi Arabia - Tel: (012) 636 6667 - Fax: +966 (012) 637 6667 www.halwani.com.sa

قامت بها اللجنة للإجراءات التصحيحية والتطويرية التي نفذتها الإدارة التنفيذية أو التي ستنفذها بناء على التوصيات المتعلقة بملاحظات المراجعة الداخلية و ملاحظات مراجع الحسابات و ملاحظات اللجنة بهدف التوافق مع أنظمة الرقابة والضبط الداخلي وتعزيز فاعليتها والعمل على تحسينها وتطويرها. لم يتبين للجنة أي ملاحظات أثرت جوهرياً على سير أعمال الشركة بالشكل المعتاد وتحت نظام الرقابة الحالي.

أما ما يتعلق بنظام إدارة المخاطر فهى تدار من خلال آلية متواصلة حيث كل ادارة من ادارات الشركة مسئولة عن ادارة المخاطر التى تتعلق بنشاطها ومسئولياتها ، وقد تم إعداد وأعتماد الإطار العام لحوكمة إدارة المخاطر (ERM) وتعيين مدير مسؤول فى الهيكل الإداري للشركة ووضع خطة لأتمتة التقارير الدورية لمؤشرات المخاطر الرئيسية وللتغيرات فى الادارة التنفيذية في الفترة السابقة فقد تم تأجيل اصدار التقارير الدورية للربع الثاني من العام الحالي.

وعليه توصي اللجنة بأن تعمل الإدارة التنفيذية على بذل المزيد من الجهد لسرعة تنفيذ باقي التوصيات عن ملاحظات المراجعة الداخلية و اللجنة و العمل على التطوير المستمر لأنظمة الرقابة وإجراءات تنفيذها لتتناسب مع تطور العمليات في الشركة و تغير الأسواق .

ثالثا : مراجع الحسابات :

قامت اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة بترشيح عدد (٣) مراجعى حسابات للعام المالى ٢٠٢٣م والربع الأول لعام ٢٠٢٤م بعد التأكد من استقلاليتهم و تحديد أتعابهم لاختيار أحدهم من الجمعية العامة للشركة.

كما قامت اللجنة بدراسة خطة مراجع الحسابات لمراجعة العام المالي ٢٠٢٣م ومتابعة أعماله و مناقشة ملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما تم بشأنها مع الإدارة التنفيذية.

س.ت٤٠٣٠٠٠٥٧٠٢ - ص.ب: ٦٩٠ جدة ٢١٤٢١ - المملكة العربية السعودية - هاتف: ٦٣٦٦٦٦٧ (٠١٢) - فاكس: ٦٣٧٦٦٦٧ (٠١٢) +٩٦٦
info@halwani.com.sa
C.R. 4030005708 - P.O.Box: 690 Jeddah 21421 - Saudi Arabia - Tel: (012) 636 6667 - Fax: +966 (012) 637 6667
www.halwani.com.sa

رابعا: ضمان الالتزام:

لم تقف اللجنة على ما يفيد عدم التزام الشركة بالأنظمة و اللوائح و التعليمات ذات العلاقة و التى قد تمثل أمور جوهرية للتقرير عنها، أما ما يتعلق بالعقود و التعاملات التى تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة فقد اطلعت اللجنة على التقارير المعدة بهذا الشأن و وجدت أنها استمرار للسنوات التى قبلها و أنه ليس هناك ما يمنع مجلس الإدارة من اعتمادها و رفعها الى الجمعية العامة.

خامسا : لائحة عمل لجنة المراجعة:

تقوم اللجنة بمراجعة اللائحة سنوياً ، وتم إعادة مراجعتها لتتوافق مع كل من نظام الشركات الجديد، ولائحة الحوكمة المعدلة وتم رفعها للاعتماد من مجلس الإدارة.

سادسا: اخرى:

قامت اللجنة بوضع آلية تتيح لأصحاب المصالح بمن فيهم العاملون في الشركة الإبلاغ عن أي تجاوزات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها واجراء التحقيق اللازم بشأنها.

كما تقوم اللجنة برفع ما تراه من مسائل مع التوصيات اللازمة بشأنها الى مجلس الإدارة من خلال محاضر اجتماعات اللجنة وما يطرحه رئيس اللجنة خلال اجتماعات مجلس الإدارة.

النتائج العامة التي توصلت لها اللجنة:

تفيد اللجنة انه من خلال المهام التي قامت بها تستطيع أن تؤكد انها قامت بالاطلاع على ما عرضه مراجع الحسابات و المتعلق بملاحظاته المشاهدة أثناء فحصه وتدقيقه للقوائم المالية عن نظام الرقابة الداخلية ومناقشة الإدارة التنفيذية بها، بالإضافة الى اطلاعها على تقرير كل من الإدارة التنفيذية و إدارة المراجعة الداخلية عن فعالية نظام الرقابة الداخلية بالشركة. كما قامت لجنة المراجعة بالإشراف علي إدارة المراجعة الداخلية حسب المهام المنوطة بها والتي ترفع تقاريرها الى الإدارة التنفيذية

س.ت ٤٠٣٠٠٠٥٧٠٢ - ص.ب: ٦٩٠ جدة ٢١٤٢١ - المملكة العربية السعودية - هاتف: ٦٣٦٦٦٦٧ (٠١٢) - فاكس: ٦٣٧٦٦٦٧ (٠١٢) +٩٦٦
info@halwani.com.sa
C.R. 4030005708 - P.O.Box: 690 Jeddah 21421 - Saudi Arabia - Tel: (012) 636 6667 - Fax: +966 (012) 637 6667
www.halwani.com.sa

ولجنة المراجعة متضمنة الملاحظات و التوصيات التي يتم التوصل لها لتعزيز نظام الرقابة الداخلية واجراءاته وتقوم الإدارة التنفيذية وبشكل مستمر بالعمل على تنفيذ الإجراءات التصحيحية بما فيها توثيق وتحديث وتطوير واستكمال السياسات والإجراءات والهياكل وأنظمة الحاسب الآلي وأتمتة الاعمال وجداول الصلاحيات وبمتابعة من اللجنة فإنه لا توجد ملاحظات جوهرية مؤثرة على سير الاعمال بالشكل المعتاد تحت نظام الرقابة الحالي ما يؤكد ان نظام الرقابة الداخلية أعد و نفذ على أسس مقبولة ، و أنه لابد من العمل على تطويره وتحسينه بشكل مستمر.

وترجو اللجنة من مجلس الإدارة ابداء أي ملاحظات أو توجيهات لها بما يراه.

عبد الاله عبدالرحيم صباحي

رئيس لجنة المراجعة

س.ت٤٠٣٠٠٠٥٧٠٢ - ص.ب: ٦٩٠ جدة ٢١٤٢١ - المملكة العربية السعودية - هاتف: ٦٣٦٦٦٦٧ (٠١٢) - فاكس: ٦٣٧٦٦٦٧ (٠١٢) +٩٦٦
info@halwani.com.sa
C.R. 4030005708 - P.O.Box: 690 Jeddah 21421 - Saudi Arabia - Tel: (012) 636 6667 - Fax: +966 (012) 637 6667
www.halwani.com.sa

الدكتور محمد العمري وشركاه
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

المركز الرئيس: برج القمر - الدور الثامن
ص.ب ٨٧٣٦ الرياض ١١٤٩٢
الرقم الموحد : ٤٢٥٤ ٠٠٢ ٩٢
فاكس : ٢٨٨٣ ٢٧٨ ١١ ٩٦٦+

تقرير المراجع المستقل

السادة المساهمين
شركة حلواني اخوان (شركة مساهمة سعودية)
جدة - المملكة العربية السعودية

الموقرين

الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية الموحدة لشركة حلواني اخوان - شركة مساهمة سعودية - "الشركة" وشركتها التابعة (ويشار إليهما معاً بلفظ المجموعة)، والتي تشمل قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م، وقائمة الدخل الشامل الموحدة، وقائمة التغيرات في حقوق الملكية الموحدة، وقائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، والإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية الموحدة من (١) إلى (٣٩)، بما في ذلك معلومات عن السياسات المحاسبية الجوهرية.

وفي رأينا، فإن القوائم المالية الموحدة المرفقة تعرض بشكل عادل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي الموحد للمجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م وأدائها المالي الموحد وتدفقاتها النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

أساس الرأي

لقد قمنا بالمراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. ومسؤولياتنا بموجب تلك المعايير موضحة بمزيد من التفصيل في قسم "مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة" الوارد في تقريرنا. ونحن مستقلون عن المجموعة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وآداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الإستقلال الدولية) المعتمدة في المملكة العربية السعودية، وذات الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، وقد وفينا أيضاً بمسؤولياتنا المسلكية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. وفي اعتقادنا، فإن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها كافيةٌ ومناسبةٌ لتوفير أساس لرأينا.

الأمور الرئيسة للمراجعة

الأمور الرئيسة للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت لها، بحسب حكمنا المهني، الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للفترة الحالية. وقد تم تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لا نقدم رأياً منفصلاً في هذه الأمور.

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه محاسبون قانونيون شركة مهنية مساهمة مقفلة، مسجلة في المملكة العربية السعودية بالسجل التجاري رقم ١٠١٠٤٣٣٩٨٢، رأس مالها (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي مدفوع بالكامل
هي مكتب عضو في بي دي أو انترناشيونال ليمتد، شركة بريطانية محدودة بالضمان، وتشكل جزءا من شبكة بي دي أو العالمية من المكاتب الأعضاء المستقلة
جدة : ص.ب ٧٨٤ جدة ٢١٤٢١ الدمام : ص.ب ٢٥٩٠ الدمام ٣١٤٦١
info@bdoalamri.com | www.bdoalamri.com

المركز الرئيس: برج القمر - الدور الثامن
ص.ب ٨٧٣٦ الرياض ١١٤٩٢
الرقم الموحد : ٩٢ ٠٠٢ ٤٢٥٤
فاكس : ٢٨٨٣ ٢٧٨ ١١ ٩٦٦+

تقرير المراجع المستقل إلى السادة المساهمين
شركة حلواني اخوان (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

الأمور الرئيسة للمراجعة (تتمة)

الإيرادات من العقود مع العملاء	كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا
بلغت إيرادات المجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م مبلغ ٠,٨٩ مليار ريال سعودي (١,٠٢ مليار ريال سعودي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢م). تثبت الادارة الايرادات وفقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقارير المالية رقم ١٥ الايرادات من العقود مع العملاء. تعتبر معظم ترتيبات المبيعات الخاصة بالمجموعة واضحة ومباشرة، حيث يتم الاعتراف بها عند نقطة زمنية محدد وتتطلب ممارسة بعض الأحكام، في بعض الحالات، توفر المجموعة حق الإرجاع لعملائها وأحقيته في الحصول على خصم على الكميات ؛ مما يزيد من مستوى الحكم في الاعتراف بالإيرادات في نهاية السنة. إن تحديد مقدار الخصم التجاري تعتمد على أحكام هامة، وعلى كمية المشتريات التي يقوم بها العملاء المعنيون، وعلى الترتيبات المحتملة ما بين الشركة وعملائها. إضافةً إلى ذلك، إن تحديد مخصص للبضائع التي يحق للعميل ردها يتطلب الأخذ في الاعتبار المؤشرات التاريخية. لقد اعتبرنا هذا الموضوع أمراً رئيسياً للمراجعة نظراً لخطر قيام الإدارة بتجاوز الضوابط من خلال التحريف المتعمد لمعاملات الإيرادات من أجل تحقيق أهداف مالية، إما من خلال تعديل التقديرات في نهاية الفترة أو تسجيل معاملات وهمية. يوضح الإيضاح (٣) حول القوائم المالية الموحدة المرفقة الأحكام والتقديرات والافتراضات المحاسبية الجوهرية ذات الصلة، والإيضاح (٥) فيما يخص الإفصاح ذي الصلة.	قمنا بتنفيذ الإجراءات التالية لمراجعة حساب الإيرادات من العقود مع العملاء: • تقييم سياسة المجموعة في الإعتراف بالإيراد طبقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي (١٥) "الإيرادات من العقود مع عملاء". • تقييم التصميم والتنفيذ واختبار الفعالية التشغيلية لضوابط المجموعة على الاعتراف بالإيرادات. • فحص عينة من العقود مع العملاء وبالخصوص الشروط التعاقدية المتعلقة بالعوض المتغير مثل خصم الكميات وحق الارجاع وقمنا بإعادة الاحتساب لها. • فحص عينة من معاملات البيع التي تمت قبل نهاية السنة وبعدها لتقييم ما إذا كان قد تم الاعتراف بالإيرادات في الفترة المحاسبية الصحيحة. • قمنا بفحص عينة من معاملات المبيعات خلال السنة وتحققنا من مدى تسليم البضاعة المتعلقة بها وإشعارات القبول لتقييم مدى الالتزام بسياسة إثبات إيرادات الشركة. • مراجعة العرض والافصاحات المتضمنة في الإيضاح (٥) حول القوائم المالية الموحدة المرفقة فيما يتعلق بحساب الإيرادات من العقود مع العملاء.

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه محاسبون قانونيون شركة مهنية مساهمة مقفلة، مسجلة في المملكة العربية السعودية بالسجل التجاري رقم ١٠١٠٤٣٣٩٨٢، رأس مالها (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي مدفوع بالكامل
هي مكتب عضو في بي دي او انترناشيونال ليمتد، شركة بريطانية محدودة بالضمان، وتشكل جزءا من شبكة بي دي او العالمية من المكاتب الأعضاء المستقلة
جدة : ص.ب ٧٨٤ جدة ٢١٤٢١ الدمام : ص.ب ٢٥٩٠ الدمام ٣١٤٦١
info@bdoalamri.com | www.bdoalamri.com

BDO الدكتور محمد العمري وشركاه
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

المركز الرئيس: برج القمر - الدور الثامن
ص.ب ٨٧٣٦ الرياض ١١٤٩٢
الرقم الموحد : ٤٢٥٤ ٠٠٢ ٩٢
فاكس : ٢٨٨٣ ٢٧٨ ١١ ٩٦٦+

تقرير المراجع المستقل إلى السادة المساهمين
شركة حلواني اخوان (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

المعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي للمجموعة

تتكون المعلومات الأخرى من المعلومات الواردة في التقرير السنوي للمجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م، خلاف القوائم المالية الموحدة وتقريرنا حولها. إن الإدارة مسؤولة عن المعلومات الأخرى في تقريرها السنوي ومن المتوقع أن يكون التقرير السنوي للمجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م متاحاً لنا بعد تاريخ هذا التقرير.

لا يغطي رأينا في القوائم المالية الموحدة تلك المعلومات الأخرى، لن نبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي حولها.

وبخصوص مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، فإن مسؤوليتنا هي قراءة المعلومات الأخرى المشار إليها أعلاه عندما تكون متاحة، وعند القيام بذلك، يتم الأخذ في الحسبان فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية الموحدة أو مع المعرفة التي حصلنا عليها خلال المراجعة، أو يظهر بطريقة أخرى أنها محرفة بشكل جوهري. وإذا توصلنا إلى وجود تحريف جوهري في هذه المعلومات إستناداً إلى العمل الذي قمنا بتنفيذه، فإنه مطلوب منا إبلاغ المكلفين بالحوكمة بذلك.

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية الموحدة

إن الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية الموحدة وعرضها بشكل عادل، وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ووفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة، وهي المسؤولة عن الرقابة الداخلية التي ترى أنها ضرورية لتمكينها من إعداد قوائم مالية موحدة خالية من التحريف الجوهري، سواءً بسبب غش أو خطأ.

عند إعداد القوائم المالية الموحدة، فإن الإدارة هي المسؤولة عن تقييم قدرة المجموعة على البقاء كمنشأة مستمرة وعن الإفصاح بحسب مقتضى الحال، عن الأمور المتعلقة بالاستمرارية، واستخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، ما لم تعتزم الإدارة تصفية المجموعة أو إيقاف عملياتها، أو ما لم يكن لدى الإدارة أي بديل واقعي آخر سوى القيام بذلك.

والمكلفون بالحوكمة، أي مجلس الادارة، هم المسؤولون عن الإشراف على آلية التقرير المالي في المجموعة.

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

تتمثل أهدافنا في الوصول إلى تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية الموحدة ككل تخلو من التحريف الجوهري، سواءً بسبب غش أو خطأ، وفي إصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. والتأكيد المعقول هو مستوى تأكيد مرتفع، لكنه لا يضمن أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن كل تحريف جوهري متى كان موجوداً. ويمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعَد التحريفات جوهرية إذا كان من المتوقع بدرجة معقولة أن تؤثر، كل منها على حدة أو في مجملها، على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه القوائم المالية الموحدة.

وكجزء من المراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني، ونلتزم بنزعة الشك المهني طوال عملية المراجعة، ونقوم أيضاً بما يلي:

- التعرف على مخاطر التحريف الجوهري في القوائم المالية الموحدة وتقييمها، سواءً كانت بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا. ويُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهري الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه محاسبون قانونيون شركة مهنية مساهمة مقفلة، مسجلة في المملكة العربية السعودية بالسجل التجاري رقم ١٠١٠٤٣٣٩٨٢، رأس مالها (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي مدفوع بالكامل
هي مكتب عضو في بي دي أو انترناشيونال ليمتد، شركة بريطانية محدودة بالضمان، وتشكل جزءا من شبكة بي دي أو العالمية من المكاتب الأعضاء المستقلة
جدة : ص.ب ٧٨٤ جدة ٢١٤٢١ الدمام : ص.ب ٢٥٩٠ الدمام ٣١٤٦١
info@bdoalamri.com | www.bdoalamri.com

BDO الدكتور محمد العمري وشركاه
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

المركز الرئيس: برج القمر - الدور الثامن
ص.ب ٨٧٣٦ الرياض ١١٤٩٢
الرقم الموحد : ٤٢٥٤ ٠٠٢ ٩٢
فاكس : ٢٨٨٣ ٢٧٨ ١١ ٩٦٦+

تقرير المراجع المستقل إلى السادة المساهمين
شركة حلواني اخوان (شركة مساهمة سعودية) (تتمة)

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)

- التوصل إلى فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لغرض إبداء رأي في فعالية الرقابة الداخلية للمجموعة.
- تقويم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات المتعلقة بها التي أعدتها الإدارة.
- التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري متعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكوكاً كبيرة حول قدرة المجموعة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها .وإذا خلصنا إلى وجود عدم تأكد جوهري، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية الموحدة، أو علينا أن نعدّل رأينا في حال عدم كفاية تلك الإفصاحات .وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفاً مستقبلية قد تتسبب في توقف المجموعة عن البقاء كمنشأة مستمرة.
- تقويم العرض العام للقوائم المالية الموحدة وهيكلها ومحتواها، بما فيها الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.
- الحصول على ما يكفي من أدلة المراجعة المناسبة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية داخل المجموعة، لإبداء رأي في القوائم المالية الموحدة. ونحن مسؤولون عن توجيه عملية مراجعة المجموعة والإشراف عليها وتنفيذها. ونظل وحدنا المسؤولين عن رأي المراجعة.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نتعرف عليها أثناء المراجعة.

ونفيد أيضاً المكلفين بالحوكمة بأننا قد التزمنا بالمتطلبات المسلكية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلال، ونبلغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي قد يُعتقد بشكل معقول أنها تؤثر على استقلالنا، ونبلغهم ايضاً عند الاقتضاء بالتصرفات المتخذة للقضاء على التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.

ومن بين الأمور التي نتواصل بشأنها مع المكلفين بالحوكمة، نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية، ومن ثمّ تُعَد هذه الأمور هي الأمور الرئيسة للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا ما لم تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العلني عن الأمر، أو ما لم نر، في ظروف نادرة للغاية، أن الأمر ينبغي ألا يتم الإبلاغ عنه في تقريرنا لأن التبعات السلبية للقيام بذلك من المتوقع بدرجة معقولة أن تفوق فوائد المصلحة العامة المترتبة على هذا الإبلاغ.

عن / الدكتور محمد العمري وشركاه

ماهر طه الخطيب
محاسب قانوني - ترخيص رقم ٥١٤

د. محمد العمري وشركاه - محاسبون قانونيون
شركة مهنية رقم ٣٢٣ / ٢٦ / ٢٦
س.ت ٤٠٣٠٢٧٥٣٣٠
Certified Public Accountants
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

التاريخ : ١٤٤٥/٠٩/٠٧هـ
الموافق : ٢٠٢٤/٠٣/١٧م

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه محاسبون قانونيون شركة مهنية مساهمة مقفلة، مسجلة في المملكة العربية السعودية بالسجل التجاري رقم ١٠١٠٤٣٣٩٨٢، رأس مالها (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي مدفوع بالكامل
هي مكتب عضو في بي دي أو انترناشيونال ليمتد، شركة بريطانية محدودة بالضمان، وتشكل جزءا من شبكة بي دي أو العالمية من المكاتب الأعضاء المستقلة
جدة : ص.ب ٧٨٤ جدة ٢١٤٢١ الدمام : ص.ب ٢٥٩٠ الدمام ٣١٤٦١
info@bdoalamri.com | www.bdoalamri.com

الدكتور محمد العمري وشركاه
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

المركز الرئيس: برج القمر - الدور الثامن
ص.ب ٨٧٣٦ الرياض ١١٤٩٢
الرقم الموحد : ٤٢٥٤ ٠٠٢ ٩٢
فاكس : ٢٨٨٣ ٢٧٨ ١١ ٩٦٦+

تقرير التأكيد المحدود بشأن المعاملات مع مجلس إدارة الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م

السادة المساهمين
شركة حلواني اخوان
(شركة مساهمة سعودية)
جدة، المملكة العربية السعودية

الموقرين

لقد تم تكليفنا من قبل **شركة حلواني اخوان** (شركة مساهمة سعودية مدرجة) ("الشركة") للقيام بتنفيذ تأكيد محدود بشأن التبليغ المقدم من مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م، وفقاً للمعايير المعمول بها كما هو موضح في الموضوع.

الموضوع محل ارتباط هذا التقرير

تنفيذ إجراءات التأكيد المحدود على نموذج التبليغ المقدم من مجلس الإدارة ("التبليغ") (الملحق أ) للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م،وفقاً لمتطلبات المادة ٧١ من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة. (نظام الشركات).

الضوابط المنطبقة

المعايير المطبقة لمهمة تنفيذ اجراءات التأكيد المحدود هي أن التبليغ يتوافق مع المادة ٧١ من لوائح نظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة.

مسئولية الإدارة

إدارة الشركة مسؤولة عن الاعداد والعرض العادل لنموذج التبليغ وفقاً لأحكام المادة رقم (٧١) من نظام الشركات المطبق في المملكة العربية السعودية. تشمل مسؤولية الإدارة أيضاً تصميم وتنفيذ والحفاظ على الرقابة الداخلية ذات الصلة بإعداد وتقديم نموذج التبليغ بحيث يكون خال من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ؛ اختيار وتطبيق المعايير المناسبة مع الاحتفاظ بسجلات كافية وضمان الامتثال العام لنظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة.

مسئولية المحاسب القانوني

تتمثل مسؤوليتنا في فحص نموذج التبليغ الذي أعدته الشركة وإصدار تقريرنا عنه بما في ذلك استنتاجنا المستقل للتأكيد المحدود بناءً على الأدلة التي تم الحصول عليها. لقد قمنا بإجراء ارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي حول ارتباطات التدقيق ٣٠٠٠ (المعدل) ("إرتباطات التأكيد بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية") المعتمد في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس معايير التدقيق الدولية وكما تمت الموافقة عليه في المملكة العربية السعودية وشروط وأحكام المهمة على النحو المتفق عليه مع إدارة الشركة.

تم تصميم إجراءاتنا للحصول على مستوى تأكيد محدود لتكوين استنتاج وبالتالي فإننا لا نقدم كافة الأدلة التى قد تكون مطلوبة لتقديم مستوى معقول من التأكيد. تعتمد الإجراءات التي يتم تنفيذها على حكمنا، بما في ذلك مخاطر التحريف الجوهري للموضوع، سواء كان ذلك بسبب الغش أو الخطأ. بينما أخذنا في الاعتبار فعالية الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يتم تصميم ارتباطنا لتوفير ضمانات بشأن الرقابة الداخلية.

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه محاسبون قانونيون شركة مهنية مساهمة مقفلة، مسجلة في المملكة العربية السعودية بالسجل التجاري رقم ١٠١٠٤٣٣٩٨٢، رأس مالها (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي مدفوع بالكامل
هي مكتب عضو في بي دي أو انترناشيونال ليمتد، شركة بريطانية محدودة بالضمان، وتشكل جزءا من شبكة بي دي او العالمية من المكاتب الأعضاء المستقلة
جدة : ص.ب ٧٨٤ جدة ٢١٤٢١ الدمام : ص.ب ٢٥٩٠ الدمام ٣١٤٦١
info@bdoalamri.com | www.bdoalamri.com

الدكتور محمد العمري وشركاه
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

المركز الرئيس: برج القمر - الدور الثامن
ص.ب ٨٧٣٦ الرياض ١١٤٩٢
الرقم الموحد : ٤٢٥٤ ٠٠٢ ٩٢
فاكس : ٢٨٨٣ ٢٧٨ ١١ ٩٦٦+

تقرير التأكيد المحدود بشأن المعاملات مع مجلس إدارة الشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣م
السادة المساهمين في شركة حلواني اخوان (تتمة)

الأخلاق المهنية ومراقبة الجودة

لقد امتثلنا لمتطلبات الأخلاقيات المهنية والاستقلالية وفقاً لمدونة قواعد السلوك المهني والأخلاقيات المعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي لها صلة باتفاقنا وقد التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لمتطلباتها والتي تقوم على مبدأ أساسي من النزاهة، والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

تطبق شركتنا المعيار الدولي لمراقبة الجودة (١)، ومراقبة الجودة للشركات التي تجري عمليات تدقيق ومراجعة وفحص للقوائم المالية، وعمليات التأكيد الأخرى ومهام الخدمات ذات الصلة، وبالتالي، تحتفظ شركتنا بنظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة المتعلقة بالإمتثال للمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

ملخص الإجراءات المنفذة

تتلخص الإجراءات المنفذة التي قمنا بها في التحقق من واقع البيانات المقدمة لنا أن مبلغ الأعمال والعقود مع الجهات التي تكون لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة، مطابق لتبليغ مجلس الإدارة.

تختلف الإجراءات المنفذة في مهمة التأكيد المحدود من حيث طبيعتها وتوقيتها عن مهمة التأكيد المعقول، وهي أقل في نطاقها. وبالتالي، فإن مستوى التأكيد الذي تم الحصول عليه في مهمة التأكيد المحدود هو أقل بكثير من التأكيد الذي كان يمكن الحصول عليه لو تم تنفيذ مهمة تأكيد معقولة.

الاستنتاج

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي تم تنفيذها والأدلة التي تم الحصول عليها، لم يلفت انتباهنا شيء يجعلنا نعتقد أن التبليغ الذي أعدته إدارة الشركة والمبين في الملحق أ المرفق لا يتوافق مع متطلبات المادة ٧١ من لائحة نظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة.

تقييد الاستخدام

لقد تم إعداد تقرير التأكيد المحدود الخاص بنا فقط إلى المرسل إليهم من هذا التقرير ولا يجوز استخدامه أو تقديمه لأي أغراض أخرى. نحن لا نقبل أو نتحمل أي مسؤوليات تجاه أي شخص آخر غير المرسل إليهم في هذا التقرير والاستنتاج الذي توصلنا إليه في تقرير التأكيد المحدود.

عن شركة الدكتور محمد العمري وشركاه

ماهر طه الخطيب
محاسب قانوني - ترخيص رقم ٥١٤

د. محمد العمري وشركاه - محاسبون قانونيون
شركة مهنية رقم ٣٢٣ / ٢١ / ٢١٦
س.ت ٤٠٣٠٢٧٥٣٣٠
Certified Public Accountants
Dr. Mohamed Al-Amri & Co.

التاريخ : ١٤٤٥/١٠/٢٢هـ
الموافق : ٢٠٢٤/٠٥/٠١م

شركة الدكتور محمد العمري وشركاه محاسبون قانونيون شركة مهنية مساهمة مقفلة، مسجلة في المملكة العربية السعودية بالسجل التجاري رقم ١٠١٠٤٣٣٩٨٢، رأس مالها (١,٠٠٠,٠٠٠) ريال سعودي مدفوع بالكامل
هي مكتب عضو في بي دي أو انترناشيونال ليمتد، شركة بريطانية محدودة بالضمان، وتشكل جزءا من شبكة بي دي أو العالمية من المكاتب الأعضاء المستقلة
جدة : ص.ب ٧٨٤ جدة ٢١٤٢١ الدمام : ص.ب ٢٥٩٠ الدمام ٣١٤٦١
info@bdoalamri.com | www.bdoalamri.com

ملحق .أ.شركة حلواني اخوان (شركة مساهمة سعودية)

عن المصلحة الشخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة وفقا لأحكام المادة (71) من نظام الشركات .

فيما يلي تفاصيل المعاملات الجديدة التي تمت مع السادة / اعضاء مجلس إدارة شركة حلواني اخوان (شركة مساهمة سعودية) "(الشركة)" المباشرة منها والغير مباشرة للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2023م :

م	الطرف ذو المصلحة	العضو	طبيعة التعامل	مبلغ التعامل	مدة التعامل	شروط التعامل
1	فندق دله طيبة	المهندس / عبدالعزيز يماني	بيع بضاعة تامة الصنع	182,456	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
2	مستشفى دلة	المهندس / عبدالعزيز يماني	بيع بضاعة تامة الصنع	225,489	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
3	شركة حلواني والطحان	الشيخ / محمد عبدالحميد حلواني	مواد اولية مشتراة عن طريق الشركة	16,036	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
4	شركة وكالة دارين للسفر والسياحة	المهندس / عبدالعزيز يماني	توريد تذاكر سفر للعاملين بالشركة	214,373	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
5	شركة الإسماعيلية مصر للدواجن	المهندس / عبدالعزيز يماني	مواد اولية مشتراة عن طريق الشركة	36,812	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
6	بنك البركة - مصر	المهندس / عبدالعزيز يماني	تمويل مرابحات اسلامية وحسابات جارية	22,205,012	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
7	شركة اعمار المدينة الاقتصادية	الأستاذ / عبدالله البهويش	رسوم صيانة سنوية	197,673	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
8	شركة أقوات للصناعات الغذائية	الأستاذة / مي أبو غزالة	بيع بضاعة تامة الصنع	1,981,324	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
9	شركة الوسطى للخدمات الغذائية	الأستاذة / مي أبو غزالة	بيع بضاعة تامة الصنع	1,402,880	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية
10	شركة المأكولات السريعة	الأستاذة / مي أبو غزالة	بيع بضاعة تامة الصنع	6,619,914	غير محددة المدة	لا يوجد شروط تفضيلية

رئيس مجلس الإدارة

أعضاء مجلس الإدارة

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للمرشح			
الاسم الرباعي	جميل عبدالله عبدالعزيز *الملحم*		
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	١٩٧١/١٢/٠٢م

ب) المؤهلات العلمية للمرشح				
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
١)	بكالوريوس	العلوم في التسويق	١٩٨٩-١٩٩٤م	جامعة الملك فهد للبترول والمعادن

ج) الخبرات العملية للمرشح	
الفترة	مجالات الخبرة
٢٠٢٣- حتى الآن	الرئيس التنفيذي - شركة سناد القابضة
٢٠١٧-٢٠٢٣م	عضو مجلس الإدارة المنتدب والرئيس التنفيذي لمجموعة تكوين المتطورة للصناعات
٢٠١٧-٢٠١٣م	عضو مجلس الإدارة المنتدب والرئيس التنفيذي لمجموعة شاكر
٢٠١٣-٢٠١١م	الرئيس التنفيذي لعمليات شركة الاتصالات السعودية بالمملكة العربية السعودية
٢٠١١-٢٠٠٧م	نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الجوال - شركة الاتصالات السعودية بالمملكة العربية السعودية
٢٠٠٧-٢٠٠٢م	مدير عام التسويق بقطاع الجوال - شركة الاتصالات السعودية بالمملكة العربية السعودية
٢٠٠٣-٢٠٠١م	مدير عام المبيعات وخدمات العملاء المكلف بسعودي نت – شركة الاتصالات السعودية
٢٠٠١-٢٠٠٣م	مدير عام التسويق بسعودي نت – شركة الاتصالات السعودية بالمملكة العربية السعودية
٢٠٠٠-٢٠٠١م	مدير إدارة تطوير الخدمات بسعودي نت - شركة الاتصالات السعودية بالمملكة العربية السعودية
١٩٩٩-٢٠٠٠م	مدير استثمار أعلى – البنك السعودي البريطاني
١٩٩٧-١٩٩٩م	مدير استثمار– البنك السعودي البريطاني
١٩٩٦-١٩٩٧م	مسؤول استثمار– البنك السعودي البريطاني
١٩٩٥-١٩٩٦م	مسؤول استثمار متدرب – البنك السعودي البريطاني

د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طريقة التعيين (مرشح بصفته مساهماً ، معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساس، مرشح من مساهم)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة

١)	شركة الاتصالات السعودية	الاتصالات	مستقل	شخصية	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	مساهمة مدرجة
٢)	شركة صناعات العيسى	صناعة الأجهزة المنزلية والإلكترونية	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	لجنة المراجعة	مساهمة مقفلة
٣)	المؤسسة العامة للبريد السعودي (سبل)	القطاع اللوجستي	مستقل	شخصية	عضو اللجنة التنفيذية عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	مؤسسة حكومية
٤)	شركة الصناعات الكهربائية	السلع الرأسمالية	مستقل	شخصية	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	مساهمة مدرجة
٥)	شركة ولاء للتأمين التعاوني	التأمين	مستقل	شخصية	عضو اللجنة التنفيذية لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة
٦)	شركة تكوين المتطورة للصناعات	المواد الأساسية	غير تنفيذي	شخصية	-	مساهمة مدرجة

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للمرشح			
الاسم الرباعي	أنيس أحمد محمد مؤمنه		
الجنسية	سعودي	**تاريخ الميلاد**	١٩٦٣/٠٩/٢٩م

ب) المؤهلات العلمية للمرشح				
م	**المؤهل**	**التخصص**	**تاريخ الحصول على المؤهل**	**اسم الجهة المانحة**
١)	ماجستير	علوم الإدارة الهندسية	١٩٨٥م	جامعة جورج واشنطن
٢)	بكالوريوس	هندسة مدنية	١٩٨٤م	جامعة جورج واشنطن

ج) الخبرات العملية للمرشح	
الفترة	مجالات الخبرة
٢٠١٨م – ٢٠٢٠م	الرئيس التنفيذي – مجموعة صافولا
٢٠١٣م – ٢٠١٨م	الرئيس التنفيذي – مجموعة سدكو القابضة
١٩٩٠م – ٢٠١٢م	المدير العام الإقليمي للمنطقة الغربية ومسؤول الإئتمان الأول – مجموعة سامبا المالية
١٩٩٠م – ١٩٩٠م	مساعد مدير علامة تجارية – شركة بروكتر اند جامبل

د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:

م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طريقة التعيين (مرشح بصفته مساهماً ، معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساس، مرشح من مساهم)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١)	مصرف الإنماء	البنوك	عضو غير تنفيذي	بصفته الشخصية	عضو اللجنة التنفيذية – عضو لجنة إدارة المخاطر	مساهمة مدرجة
٢)	شركة مستشفى الدكتور سليمان فقيه	المستشفيات	مستقل	بصفته الشخصية	عضو لجنة التدقيق والمخاطر	مساهمة غير مدرجة

٣)	شركة عبداللطيف جميل للإستثمار	استثمارات	مستقل	بصفته الشخصية	عضو لجنة الاستثمار	مساهمة غير مدرجة
٤)	شركة دار التمليك	العقارات	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة الترشيحات والمكافأت – رئيس لجنة إدارة المخاطر والإتمان	مساهمة غير مدرجة
٥)	شركة جدة للتنمية والتطوير العمراني	العقارات	مستقل	بصفته الشخصية	عضو اللجنة التنفيذية	مساهمة غير مدرجة
٦)	شركة مواصلات جدة	النقل	مستقل	بصفته الشخصية	رئيس لجنة الترشيحات والمكافأت – عضو اللجنة التنفيذية	مساهمة غير مدرجة
٧)	شركة ضاحية مروج جدة	العقارات	مستقل	بصفته الشخصية	عضو مجلس الإدارة	مساهمة غير مدرجة
٨)	شركة المتاجر الكبرى	التجزئة	مستقل	بصفته الشخصية	عضو اللجنة التنفيذية	مساهمة غير مدرجة
٩)	جامعة عفت	التعليم	مستقل	بصفته الشخصية	عضو المجلس الاستشاري الشرفي	مساهمة غير مدرجة

شركة حلو اني اخوان

التعديلات المقترحة حول النظام الأساسي للشركة

(قبل وبعد التعديل)

<table>
<tr><th></th><th>النص الحالي</th><th>النص بعد التعديل المقترح</th></tr>
<tr><td>١</td><td><u>(الباب الأول) :تأسيس الشركة</u>

<u>مادة (١): ~~تأسيس الشركة~~:</u></td><td><u>(الباب الأول) :تأسيس الشركة</u>

<u>مادة (١) : التأسيس:</u></td></tr>
<tr><td></td><td>~~تحولت~~ طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام الأساس ~~شركة حلواني إخوان من شركة ذات مسؤولية محدودة إلى~~ شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:</td><td>تأسست الشركة طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية وهذا النظام الأساس – شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:</td></tr>
<tr><td>٢</td><td><u>مادة (٢) :اسم الشركة:</u></td><td><u>مادة (٢): اسم الشركة:</u></td></tr>
<tr><td></td><td>شركة حلواني إخوان شركة مساهمة سعودية – مدرجة</td><td>شركة حلواني إخوان (شركة مساهمة سعودية – مدرجة).</td></tr>
<tr><td>٣</td><td><u>مادة (٣) :أغراض الشركة:</u>
١. صناعة المنتجات الغذائية المصنعة من البطاطس ، يشمل (رقائق البطاطس) رمز النشاط: ١٠٣٠٢٣
٢. صناعة خلاصات ومكسبات الطعام للمواد الغذائية والمشروبات الطبيعية ~~رمز النشاط:~~ ١٠٧٩٧١
٣. صناعة خلاصات ومكسبات الطعام للمواد الغذائية والمشروبات الصناعية ~~رمز النشاط:~~ ١٠٧٩٧٢
٤. صناعة المكملات الغذائية وأغذية الحمية ~~رمز النشاط:~~ ١٠٧٩٧٣
٥. الأسواق المركزية للمواد الغذائية والاستهلاكية ~~رمز النشاط:~~ ٤٧١١٢١
٦. انتاج اللحوم المبردة والمجمدة ~~رمز النشاط:~~ ١٠١٠٤٢
٧. انتاج اللحوم الطازجة ~~رمز النشاط:~~ ١٠١٠٤١
٨. حفظ وإعداد اللحوم ومنتجاتها بمختلف الطرق كالتجفيف والتعليب ~~رمز النشاط~~: ١٠١٠٤٣</td><td><u>مادة (٣): أغراض الشركة:</u>
<table>
<tr><th>م</th><th>مسمى النشاط ISIC4</th><th>رمز النشاط ISIC4</th></tr>
<tr><td>1</td><td>صناعة المنتجات الغذائية المصنعة من البطاطس ، يشمل (رقائق البطاطس).</td><td>١٠٣٠٢٣</td></tr>
<tr><td>2</td><td>صناعة خلاصات ومكسبات الطعام للمواد الغذائية والمشروبات الطبيعية.</td><td>١٠٧٩٧١</td></tr>
<tr><td>3</td><td>صناعة خلاصات ومكسبات الطعام للمواد الغذائية والمشروبات الصناعية.</td><td>١٠٧٩٧٢</td></tr>
<tr><td>4</td><td>صناعة المكملات الغذائية وأغذية الحمية .</td><td>١٠٧٩٧٣</td></tr>
<tr><td>5</td><td>الأسواق المركزية للمواد الغذائية والاستهلاكية.</td><td>٤٧١١٢١</td></tr>
<tr><td>6</td><td>انتاج اللحوم المبردة والمجمدة.</td><td>١٠١٠٤٢</td></tr>
<tr><td>7</td><td>انتاج اللحوم الطازجة.</td><td>١٠١٠٤١</td></tr>
<tr><td>8</td><td>حفظ وإعداد اللحوم ومنتجاتها بمختلف الطرق كالتجفيف والتعليب.</td><td>١٠١٠٤٣</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

9	انتاج السجق (النقانق) والهامبورجر من اللحوم.	١٠١٠٥١
10	الخدمات اللوجستية.	٥٢٢٩٣١
11	انتاج المرتديلا من اللحوم	١٠١٠٥٣
12	صُنع أطباق اللحوم .	١٠٧٥٠١
13	البيع بالجملة لمنتجات اللحوم.	٤٦٣٠٤٢
14	البيع بالتجزئة للحوم ومنتجات اللحوم .	٤٧٢١٣٠
15	تقطيع وتجهيز وتعبئة وتغليف اللحوم والدواجن.	١٠١٠٤٤
16	حفظ الأسماك والمنتجات السمكية بواسطة التعليب.	١٠٢٠١٠
17	حفظ الأسماك والمنتجات السمكية بواسطة التجفيف أو التدخين أو التمليح .	١٠٢٠٢٠
18	حفظ الأسماك والمنتجات السمكية بواسطة التبريد أو التجميد.	١٠٢٠٣٠
19	انتاج شرائح السمك والبطارخ الطازجة والمجمدة.	١٠٢٠٤٠
20	صُنع أطباق السمك، بما في ذلك السمك المقلي .	١٠٧٥٠٣
21	استزراع الأحياء المائية في المياه البحرية.	٣٢١٠١
22	البيع بالتجزئة للأسماك وغيرها من المأكولات البحرية ومنتجاتها.	٤٧٢١٥٠
23	استخلاص وتكرير الزيوت من الأسماك والأحياء البحرية .	١٠٤٠٣٠
24	انتاج عصائر الفواكه.	١٠٣٠١٢
25	صناعة المربي و الهلاميات .	١٠٣٠٧٠
26	صناعة المخللات و الطرشي (التخليل).	١٠٣٠٨٠
27	انتاج و تكرير زيت الزيتون .	١٠٤٠١١

٩. انتاج السجق (النقانق) والهامبورجر من اللحوم ~~رمز النشاط~~: ١٠١٠٥١

~~١٠.انتاج الدقيق والسميد من اللحوم رمز النشاط: ١٠١٠٥٢~~

١١. انتاج المرتديلا من اللحوم ~~رمز النشاط~~: ١٠١٠٥٣

١٢. صُنع أطباق اللحوم ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٥٠١

١٣. البيع بالجملة لمنتجات اللحوم ~~رمز النشاط~~: ٤٦٣٠٤٢

١٤. البيع بالتجزئة للحوم ومنتجات اللحوم ~~رمز النشاط~~: ٤٧٢١٣٠

١٥. تقطيع وتجهيز وتعبئة وتغليف اللحوم والدواجن ~~رمز النشاط~~: ١٠١٠٤٤

١٦. حفظ الأسماك والمنتجات السمكية بواسطة التعليب ~~رمز النشاط~~: ١٠٢٠١٠

١٧. حفظ الأسماك والمنتجات السمكية بواسطة التجفيف أو التدخين أو التمليح ~~رمز النشاط~~: ١٠٢٠٢٠

١٨. حفظ الأسماك والمنتجات السمكية بواسطة التبريد أو التجميد ~~رمز النشاط~~: ١٠٢٠٣٠

١٩. انتاج شرائح السمك والبطارخ الطازجة والمجمدة ~~رمز النشاط~~: ١٠٢٠٤٠

٢٠. صُنع أطباق السمك، بما في ذلك السمك المقلي ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٥٠٣

٢١. استزراع الأحياء المائية في المياه البحرية ~~رمز النشاط~~: ٣٢١٠١

٢٢. البيع بالتجزئة للأسماك وغيرها من المأكولات البحرية ومنتجاتها ~~رمز النشاط~~: ٤٧٢١٥٠

28	انتاج و تكرير زيت السمسم.	١٠٤٠١٢
29	انتاج القشده .	١٠٥٠٢١
30	انتاج الزبدة او السمن , يشمل (السمن الحيواني المشتق من الحليب بكافة انواعه).	١٠٥٠٢٢
31	انتاج الجبن الابيض .	١٠٥٠٣١
32	انتاج الجبن المطبوخ .	١٠٥٠٣٢
33	انتاج الجبنين (كازين) وسكر الحليب (لاكتوز)	١٠٥٠٦٢
34	صناعة الحليب المجفف (البودرة).	١٠٥٠٤١
35	صناعة المثلجات (البوظة او الايسكريم).	١٠٥٠٥٠
36	انتاج اللبن الزبادي و الروب و اللبنة.	١٠٥٠٧٠
37	صناعة الفطائر بانواعها.	١٠٧١٣٠
38	انتاج العسل الاسود (المولاس او الدبس) .	١٠٧٢١٣
39	صناعة الحلاوة الطحينية.	١٠٧٣٥٠
40	صُنع الكاكاو والشوكولاتة والحلويات السكرية.	١٠٧٣٠٠
41	صناعة التوابل و مرق التوابل.	١٠٧٩٤٢
42	صناعة الخل.	١٠٧٩٤٣
43	صناعة الكاتشب و الصلصة الحارة.	١٠٧٩٤٦
44	صناعة الحساء بكافة أشكاله.	١٠٧٩٤١
45	انتاج العسل الصناعي و شراب السكر المسحوق (الكراميل).	١٠٧٩٦٠
46	صناعة الورق الصحي و المناديل و مناديل التنظيف و المناشف.	١٧٠٩٤١
47	صناعة مناديل المائدة .	١٧٠٩٤٤
48	امتلاك حقوق الملكية الصناعية للشركات التابعة للشركات القابضة.	٦٤٢٠٠٥
49	تأجير حقوق الملكية الصناعية للشركات التابعة للشركات القابضة.	٦٤٢٠٠٦

٢٣. استخلاص وتكرير الزيوت من الأسماك والأحياء البحرية ~~رمز النشاط:~~ ١٠٤٠٣٠.

٢٤. انتاج عصائر الفواكه ~~رمز النشاط:~~ ١٠٣٠١٢

٢٥. صناعة المربي و الهلاميات ~~رمز النشاط:~~ ١٠٣٠٧٠.

٢٦. صناعة المخللات و الطرشي (التخليل) ~~رمز النشاط~~: ١٠٣٠٨٠.

٢٧. انتاج و تكرير زيت الزيتون ~~رمز النشاط~~: ١٠٤٠١١

٢٨. انتاج و تكرير زيت السمسم ~~رمز النشاط~~: ١٠٤٠١٢

٢٩. انتاج القشده ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٢١

٣٠. انتاج الزبدة او السمن , يشمل (السمن الحيواني المشتق من الحليب بكافة انواعه) ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٢٢

٣١. انتاج الجبن الابيض ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٣١

٣٢. انتاج الجبن المطبوخ ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٣٢

~~٣٣.انتاج انواع اخرى من الاجبان رمز النشاط: ١٠٥٠٣٩~~

٣٤. ~~صناعة~~ الحليب المجفف (البودرة) ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٤١

٣٥. صناعة المثلجات (البوظة او الايسكريم) ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٥٠.

٣٦. انتاج اللبن الزبادي و الروب و اللبنة ~~رمز النشاط~~: ١٠٥٠٧٠.

٣٧. صناعة الفطائر بانواعها ~~رمز النشاط~~: ١٠٧١٣٠

٣٨. انتاج العسل الاسود (المولاس او الدبس) ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٢١٣

٣٩. صناعة الحلاوة الطحينية ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٣٥٠

~~٤٠.انشطة اخرى لصناعة الكاكاو و الشوكولاته و الحلويات السكرية رمز النشاط: ١٠٧٣٩٠~~

50	مخازن المواد الغذائية المبردة.	٥٢١٠٢١
51	مخازن المواد الغذائية المجمدة.	٥٢١٠٩١
52	المخازن العامة التي تضم مجموعة متنوعة من السلع.	٥٢١٠٩٣
53	مخازن المواد الغذائية الجافة.	٥٢١٠٩٨
54	الشحن والتفريغ لطائرات الشحن الجوي.	٥٢٢٤٠٢
55	أنشطة وكالات النقل والشحن البحري	٥٢٢٩١٢
56	تعبئة وطحن القمح.	١٠٦١١١
57	أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب.	٨٢١١٠٠
58	مؤسسات ووكالات الدعاية والاعلان.	٧٣١٠١١
59	تقديم خدمات تسويقية نيابةً عن الغير.	٧٣١٠١٣
60	امتلاك العقارات والمنقولات اللازمة للشركات القابضة.	٦٤٢٠٠٣
61	شراء وبيع الاراضى والعقارات وتقسيمها وأنشطة البيع على الخارطة.	٦٨١٠١٠
62	النقل الخفيف .	٤٩٢٣١١
63	النقل البري للبضائع .	٤٩٢٣٠٠
64	نقل السلع المبردة والمجمدة.	٤٩٢٣٠١
65	صناعة الخميرة.	١٠٧٩٤٤
66	صناعة المايونيز	١٠٧٩٤٥
67	النقل المائي البحري والساحلي للبضائع المتنوعة.	٥٠١٢٠١
68	تعبئة وطحن الذرة.	١٠٦١١٢
69	تعبئة وطحن الشعير.	١٠٦١١٣
70	تعبئة وطحن الجريش والسميد والبرغل.	١٠٦١١٤
71	تعبئة وطحن الأرز وتبييضه.	١٠٦١٢٠

٤١. صناعة التوابل و مرق التوابل ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٩٤٢

٤٢. صناعة الخل: ١٠٧٩٤٣

٤٣. صناعة الكاتشب و الصلصة الحارة ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٩٤٦

٤٤. ~~انشطة اخرى متعلقة~~ بصناعة الحساء بكفاة اشكاله. ~~و صناعة التوابل و مرق التوابل و الخل و الخميرة و صناعة المايونيز و الكاتشب و الصلصة الحارة رمز النشاط: ١٠٧٩٤٩~~

٤٥. انتاج العسل الصناعي و شراب السكر المسحوق (الكراميل) ~~رمز النشاط~~: ١٠٧٩٦٠

٤٦. صناعة الورق الصحي و المناديل و مناديل التنظيف و المناشف ~~رمز النشاط~~: ١٧٠٩٤١

٤٧. صناعة مناديل المائدة ~~رمز النشاط~~: ١٧٠٩٤٤

٤٨. امتلاك حقوق الملكية الصناعية للشركات التابعة للشركات القابضة ~~رمز النشاط~~: ٦٤٢٠٠٥

٤٩. تأجير حقوق الملكية الصناعية للشركات التابعة للشركات القابضة ~~رمز النشاط~~: ٦٤٢٠٠٦

٥٠. مخازن المواد الغذائية المبردة ~~رمز النشاط~~: ٥٢١٠٢١

٥١. مخازن المواد الغذائية المجمدة ~~رمز النشاط~~: ٥٢١٠٩١

٥٢. المخازن العامة التي تضم مجموعة متنوعة من السلع ~~رمز النشاط~~: ٥٢١٠٩٣

٥٣. مخازن المواد الغذائية الجافة ~~رمز النشاط~~: ٥٢١٠٩٨

٥٤. الشحن والتفريغ لطائرات الشحن الجوي ~~رمز النشاط~~: ٥٢٢٤٠٢

	٥٥.متعهدي نقل البضائع بحراً(وسطاء الشحن البحري) رمز النشاط:٥٢٢٤٠٤ ٥٦.تعبئة و طحن أنواع اخرى من الحبوب رمز النشاط:١٠٦١١٩ ٥٧. أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب رمز النشاط: ٨٢١١٠٠ ٥٨. مؤسسات ووكالات الدعاية والاعلان رمز النشاط: ٧٣١٠١١ ٥٩. تقديم خدمات تسويقية نيابةً عن الغير رمز النشاط: ٧٣١٠١٣ ٦٠. امتلاك العقارات والمنقولات اللازمة للشركات القابضة رمز النشاط: ٦٤٢٠٠٣ ٦١. شراء وبيع الاراضى والعقارات وتقسيمها وأنشطة البيع على الخارطة رمز النشاط: ٦٨١٠١٠ وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة ان وجدت.	وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة ان وجدت.
٤	**المادة (٤) : المشاركة والتملك في الشركات:** يجوز للشركة انشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مقفلة) ولها حق الأشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة و التعليمات المتبعة في هذا الشأن كما يجوز للشركة أن تتصرف في الأسهم والحصص التي تملكها في الشركات الأخرى على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.	**المادة (٤) : المشاركة والتملك في الشركات:** يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها و لها 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.
٥	**مادة (٥) :المركز الرئيسي للشركة:**	**مادة (٥): المركز الرئيسي للشركة:**

	يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة جدة بالمملكة العربية السعودية ويجوز ~~بقرار من مجلس الإدارة~~ أن ينشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها. ~~ولا يجوز نقل المركز الرئيسي للشركة إلى مدينة أخرى إلا بقرار من الجمعية العامة غير العادية وبناء على اقتراح مجلس الإدارة وموافقة الجهات المختصة.~~	يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة جدة بالمملكة العربية السعودية ويجوز أن ينشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها.
٦	**مادة (٦) :مدة الشركة:**	**مادة (٦) :مدة الشركة:**
	مدة الشركة ~~تسعة وتسعون (٩٩) سنة تبدأ من تاريخ شهر قرار الوزارة بإعلان تحولها إلى مساهمة و قيدها في السجل التجاري ويجوز دائماً إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.~~	مدة الشركة غير محددة.
٧	**(الباب الثاني):رأس المال والأسهم** **المادة (٧) :رأس مال الشركة:**	**(الباب الثاني):رأس المال والأسهم** **المادة (٧): رأس مال الشركة:**
	حدد رأس مال الشركة بمبلغ ثلاثمائة وثلاثة وخمسون مليون وخمسمائة وواحد وسبعون ألف وأربعمائة وخمسون (٣٥٣,٥٧١,٤٥٠) ريال سعودي مقسمة إلى (٣٥,٣٥٧,١٤٥) خمسة وثلاثون مليون وثلاثمائة وسبعة وخمسون ألف ومائة وخمسة وأربعون سهم اسمي متساوية القيمة قيمة كل منها عشرة (١٠) ريال سعودي وجميعها أسهم عادية نقدية.	حدد رأس مال الشركة المُصدّر بمبلغ ثلاثمائة وثلاثة وخمسون مليون وخمسمائة وواحد وسبعون ألف وأربعمائة وخمسون (٣٥٣,٥٧١,٤٥٠) ريال سعودي مقسمة إلى (٣٥,٣٥٧,١٤٥) خمسة وثلاثون مليون وثلاثمائة وسبعة وخمسون ألف ومائة وخمسة وأربعون سهم اسمي متساوية القيمة ، قيمة كل منها **عشرة (١٠)** ريال سعودي وجميعها أسهم عادية نقدية.
٨	**مادة (٨) :الاكتتاب في الاسهم:**	**مادة (٨) :الاكتتاب في الاسهم:**
	أكتتب ~~المؤسسون و~~ المساهمون ~~بجميع~~ أسهم ~~الشركة~~ و ~~دفعوا قيمها~~ بالكامل.	أكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال المُصدّر البالغة (٣٥,٣٥٧,١٤٥) خمسة وثلاثون مليون وثلاثمائة وسبعة وخمسون ألف ومائة وخمسة وأربعون سهماً مدفوعة بالكامل.
٩	~~مادة (٩) :الأسهم الممتازة:~~	-

	~~يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهما ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الاسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الاسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الاسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظامي.~~	تم حذف المادة
١٠	**مادة (١٠) :بيع الأسهم غير المستوفاة القيمة:** يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد ~~المعينة~~ لذلك~~.~~ وإذا تخلف عن ~~الدفع~~ في ميعاد الاستحقاق جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه ~~بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين~~ بيع السهم في ~~مزاد علني~~، أو سوق ~~الأوراق~~ المالية بحسب الأحوال وفق الضوابط التي تحددها الجهة المختصة~~.~~ ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف ~~حتى اليوم المحدد للمزايدة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن~~ ، ~~و~~تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي ~~لصاحب~~ السهم، واذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم~~.~~ ~~وتلغي الشركة السهم الذي بيع وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر بذلك~~ في سجل المساهمين.	**مادة (١٠٩): بيع الأسهم غير المستوفاة القيمة:** ١) يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه من خلال موقع السوق المالية السعودي (تداول) أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة بيع السهم في المزاد العلني، أو السوق المالية، بحسب الأحوال على أن يكون للمساهمين الآخرين أولوية في شراء أسهم المساهم المتخلف عن الدفع وفق الضوابط التي تحددها الجهة المختصة. ٢) تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم، واذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ٣) يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلّف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على

		قراراتها. ومع ذلك، يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافًا إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها . ٤) يثبت في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.
١١	**مادة (١١) :إصدار الأسهم:**	**مادة (~~١١~~ ١٠) :إصدار الأسهم:**
	تكون أسهم الشركة اسمية ولا يجوز لها أن تصدر الأسهم بأقل من قيمتها الإسمية ~~وانما~~ يجوز أن تصدر بأعلى من ~~هذه القيمة~~، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين . ~~ولايجوز توزيعها كأرباح على المساهمين~~. ~~و~~السهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة فإذا تملكه أشخاص عديدون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق ~~المختصة بالسهم~~ ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.	١. تكون أسهم الشركة اسمية ولا يجوز لها أن تصدر الأسهم بأقل من قيمتها الإسمية، ويجوز أن تصدر أسهماً بأعلى من قيمتها الاسمية وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين على أن يتم استخدامها وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٢. يجوز للشركة تقسيم أسهمها إلى أسهم ذات قيمة اسمية أقل، أو دمجها بحيث تمثل أسهمًا ذات قيمة اسمية أعلى، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة ٣. السهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة فإذا تملكه أشخاص عديدون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة بالسهم، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.
١٢	**مادة (١٢) :تداول الأسهم:**	-

	~~جميع أسهم الشركة قابلة للتداول بعد إصدارها فيما عدا أسهم المؤسسين فإنه لا يتم تداولها قبل نشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر عن سنتين ميلاديتين كاملتين لا تقل كل منها عن إثنى عشر شهراً من تحول الشركة الى شركة مساهمة ، ويؤشر على هذه الصكوك بما يدل على نوعها وتاريخ تحول الشركة إلى شركة مساهمة، والمدة التي يمتنع فيها تداولها. ومع ذلك يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المتعسر أو المفلس ، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين وتسري احكام هذه المادة على مايكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انخفاض مدة الحظر.~~	**تم حذف المادة ودمجها مع المادة التالية.**
١٣	**مادة (١٣) :سجل المساهمين:**	**مادة (~~١٣~~ ١١) :سجل المساهمين و تداول الأسهم:**
	~~تتداول أسهم الشركة وفق~~ لأحكام ~~و~~نظام السوق المالية، ويترتب على تملكها قبول المساهم لنظام الشركة والتزامه بالقرارات التي تصدر من جمعيات المساهمين وفقاً لأحكام هذا النظام سواءً كان حاضراً أو غائباً وسواءً كان موافقاً على هذه القرارات أو ~~مخالفاً~~ لها.	تسجل الأسهم للمساهمين ويتم تداولها وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ويترتب على تملكها قبول المساهم لنظام الشركة والتزامه بالقرارات التي تصدر من جمعيات المساهمين وفقاً لأحكام هذا النظام سواءً كان حاضراً أو غائباً وسواءً كان موافقاً على هذه القرارات أو معارضاً لها.
١٤	**مادة (١٤) :شراء الشركة لأسهمها وبيعها وارتهانها:**	**مادة (~~١٤~~ ١٢): شراء الشركة لأسهمها وبيعها وارتهانها:**
	١. يجوز للشركة شراء أسهمها ~~العادية أو الممتازة~~ أو ترتهنها وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.	١. يجوز للشركة شراء وبيع أسهمها أو أن ترتهنها وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.

	٢. يجوز للشركة شراء أسهمها وتخصيصها للعاملين في الشركة ضمن برنامج أسهم العاملين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة. ٣. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة أو عدة مراحل وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة. ٤. يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة.	٢. يجوز للشركة شراء أسهمها وتخصيصها للعاملين في الشركة ضمن برنامج أسهم العاملين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة. ٣. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة أو عدة مراحل وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة. ٤. يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً لضوابط وإجراءات الجهة المختصة.
١٥	**مادة (١٥) :زيادة رأس المال:**	**مادة (~~١٥~~١٣): زيادة رأس المال:**
	١. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة ~~وفق نظام الشركات~~ بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملا. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع ~~من رأس المال~~ يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات ~~دينا وصكوك~~ تمويلية إلى أسهم ولم تنتهِ بعد المدة المقررة لتحويلها ~~إلى أسهم~~. ٢. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءا منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك .ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. ٣. 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 أوبإبلاغهم بواسطة البريد المسجل~~عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.	١) للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المصدر أو المصرح – إن وجد – بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملا. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنتهِ بعد المدة المقررة لتحويلها. ٢) 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. ٣) للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال المصدر أو قرار مجلس الإدارة بالموافقة على زيادته في حدود رأس المال المصرح به (إن وجد) الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم – إن وجدت – عن طريق اليات الإعلان الخاصة بالشركات

	٤. يحق للجمعية العامة غير العادية كذلك 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. ٥. 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، وفقا للضوابط التي تضعها الجهة المختصة~~. ٦. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) أعلاه ، توزع الأسهم الجديدة على حملة ~~ال~~حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ~~مايملكونه~~ من حقوق أولوية من إجمالي الحقوق ~~الأولوية~~ الناتجة ~~من~~ زيادة رأس المال بشرط ألا يتجاوز مايحصلون عليه ماطلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على ~~حملة~~ حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ~~مايملكونه~~ من حقوق أولوية من إجمالي الحقوق ~~الأولوية~~ الناتجة ~~من~~ زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز مايحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ماتبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غيرالعادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.	المساهمة المدرجة المعتمدة من الجهة المختصة ، أو من خلال وسائل التقنية الحديثة عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفيته وتاريخ بدايته وانتهائه. ٤) يحق للجمعية العامة غير العادية كذلك وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو منح حق الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محققة لمصلحة الشركة. ٥) يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه بمقابل مادي أو دون مقابل، وفقًا للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٦) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) أعلاه ، توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة عن زيادة رأس المال بشرط ألا يتجاوز مايحصلون عليه ماطلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على أصحاب حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز مايحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ماتبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غيرالعادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.
١٦	**مادة (١٦) :تخفيض رأس المال:**	**مادة (~~١٦~~١٤): تخفيض رأس المال:**
	للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا ~~ما زاد عن~~ حاجة الشركة أو إذا منيت الشركة	١) للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت الشركة

	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 وأثر التخفيض في هذه الالتزامات~~. ~~و~~إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة ~~زيادة رأس المال عن~~ حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم ~~عليه خلال ستين (٦٠) يوماً من تاريخ نشر~~ قرار التخفيض ~~في جريدة يومية توزع في المنطقه التي يقع فيها المركز الرئيسي للشركة، فإذا~~ اعترض ~~أحد~~ الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في ~~الميعاد~~ المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم ~~له~~ ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.	بخسائر، ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في 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. ٢) إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم – إن وجدت- على التخفيض خلال المدة المحددة في نظام الشركات 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 الإجتماع 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 . ٣) يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهمًا من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال. ٤) يتم تخفيض رأس المال بإحدى الطرق الآتية: أ. إلغاء عدد من الأسهم يعادل القدر المطلوب تخفيضه. ب. تخفيض القيمة الاسمية للسهم بإلغاء جزء منها يعادل الخسارة التي لحقت الشركة.	

		ت. تخفيض القيمة الاسمية للسهم برد جزء منها إلى المساهم أو بإبراء ذمته من كلّ أو بعض القدر غير المدفوع من قيمة السهم. ث. شراء الشركة عددًا من أسهمها يعادل القدر المطلوب تخفيضه، ومن ثم إلغاؤها.
١٧	**مادة (١٧):أدوات الدين ~~و~~الصكوك التمويلية:**	**مادة (١٥~~١٧~~): إصدار أدوات الدين أو الصكوك التمويلية:**
	للشركة أن تصدر وفقاً لنظام السوق المالية أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتداول ~~بقرار~~ من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز ~~ان يتم~~ اصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك ، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في ~~الوقت نفسه~~ أم من خلال سلسلة الاصدارات ~~أو~~من خلال برنامج او أكثر ~~لاصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية ، ولمجلس~~ الإدارة – دون حاجة الى موافقة جديدة من هذه الجمعية- اصدار اسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها فور انتهاء ~~فترة~~ طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك ، ويتخذ المجلس ~~الإجراءات النظامية فيما يتعلق بزيادة رأس المال~~ مع مراعاة الأحكام الشرعية للديون عند اصدار ادوات الدين وتداولها.	١) يجوز للشركة أن تصدر – وفقاً لنظام السوق المالية – أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتداول. ٢) يجوز للشركة أن تصدر – وفقاً لنظام السوق المالية – أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتداول أو لتحولها إلى أسهم بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تبين فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز اصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك ، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في وقت واحد أم من خلال سلسلة من الاصدارات أم من خلال برنامج أو أكثر لاصدارها ، ويصدر مجلس الإدارة – دون حاجة الى موافقة جديدة من هذه الجمعية- اسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها ، فور انتهاء مدة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك ، أو عند تحقق شروط تحويلها تلقائياً إلى أسهم أو بمضي المدة المحددة لهذا التحويل، ويتخذ المجلس مايلزم لتعديل النظام الأساس للشركة فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال ،مع مراعاة الأحكام الشرعية للديون عند اصدار ادوات الدين وتداولها.

		٣) يجب على مجلس الإدارة قيد اكتمال إجراءات كل زيادة في رأس المال لدى السجل التجاري. ٤) يجوز للشركة تحويل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية، وذلك بموافقة حاملها سواءً أكانت موافقة سابقة كأن تكون ضمن شروط الإصدار أم بإتفاق لاحق.
١٨	**(الباب الثالث):مجلس الإدارة** **مادة (١٨): إدارة الشركة:**	**(الباب الثالث):مجلس الإدارة** **مادة (~~١٨~~١٦) :إدارة الشركة:**
	يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (٩) أعضاء ~~تعيهم~~ الجمعية العامة العادية ~~لمدة لا تزيد عن~~ ثلاث سنوات ~~.~~ ويجوز ~~دائماً~~ إعادة ~~انتخابهم~~.	يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (٩) أعضاء ويشترط في جميع الأحوال أن يكون أعضاء مجلس الإدارة اشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية باستخدام التصويت التراكمي لمدة عضوية تحددها الجمعية العامة العادية لكل دورة من دورات المجلس على أن لا تتجاوز ثلاث سنوات ميلادية في جميع الاحوال ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة لدورات أخرى ، وفقاً للأنظمة والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
١٩	**مادة (١٩): إنتهاء عضوية ~~مجلس الإدارة~~:**	**مادة (~~١٩~~١٧) :إنتهاء أو إنهاء عضوية المجلس:**
	تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بإنتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية ~~العامة العادية~~ في أي وقت عزل جميع اعضاء المجلس أو بعضهم ~~وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا 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 الإعتزال من أضرار.~~	١) تنتهي عضوية أي من أعضاء المجلس بانتهاء مدته أو بإنتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ٢) يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة، أو صدور حكم قضائي لإخلاله بالامانة أو الشرف أو إخلاله

		بواجباته أو مسئولياته ومع ذلك يجوز للجمعية في أي وقت عزل جميع اعضاء المجلس أو بعضهم مع مراعاة أي ضوابط تضعها الجهات المختصة ، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول – بحسب الأحوال – وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
٢٠	مادة (٢٠) :إنتهاء ~~عضوية~~ مجلس الإدارة:	مادة (١٨~~٢٠~~): إنتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:
	إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ~~كان للمجلس~~ أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر ~~ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار~~ وهيئة السوق المالية خلال ~~خمسة ايام عمل بذلك التعيين~~ وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو ~~الجديد~~ مدة سلفه، ~~و~~اذا لم تتوفر الشروط اللازمة ~~لانعقاد~~ مجلس الإدارة بسبب نقص عدد اعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذا النظام أو نظام الشركات وجب على ~~بقية~~ الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية ~~للانعقاد~~ خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.	١) على مجلس الإدارة قبل انتهاء دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات ، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة. ٢) إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة المحددة وفق نظام الشركات ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم

		لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في النظام. ٣) يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذًا -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ. ٤) إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة 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 نظام الشركة الأساس، فللمجلس أن يعين عضواً – مؤقتاً – في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية على أن يبلغ بذلك السجل التجاري وهيئة السوق المالية خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين ،وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ،ويكمل العضو المعين مدة سلفه، ٥) واذا لم تتوفر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد اعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذا النظام أو نظام الشركات وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
٢١	**مادة (٢١): اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة:**	**مادة(~~٢١~~١٩):اختصاصات وصلاحيات مجلس الإدارة:**
	مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعيات العامة ، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في	• مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعيات العامة ، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات

إدارة الشـركة وتصـريف أمورها داخل المملكة وخارجها وذلـك في مـا عـدا مـا اسـتثنى بنص خـاص في نظـام الشـركات أو نظام الشـركة الأسـاس من اعمال أو تصـرفات تدخل في اختصـاص الجمعيه العامة ويكون للمجلس أيضـاً في حدود اختصـاصـه وصـلاحياته وسـلطاته أن يوكل او يفوض واحداً من اعضـائه أو من الغير في مباشـرة بعض اعماله او عمل أو اعمال معينة أو اجراء أو تصـرف معين لـه الغـاء هـذا التفويض او التوكيل ~~و~~لمجلس الإدارة على سـبيل المثال لا الحصـر تمثيـل الشـركـة في علاقـاتهـا مع الغير ، والجهـات الحكومية والخاصة ~~ويمثل رئيس مجلس الادارة الشركة أمام القضـاء و هيئات التحكيم و الغير و لرئيس المجلس بقرار مكتوب أن يفوض بعض صـلاحيته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال محددة.~~كما للمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمسـتندات بما في ذلك دون حصـر عقود التأسـيس والأنظمة الأسـاسـية للشـركات التي تشـترك فيها الشـركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل وقرارات الشـركاء بما فيها زيادة رأس المال وخفضه وبيع وشـراء الحصـص والتنازل والتوقيع على الاتفاقيات والصـكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسـمية ، وكذلك اتفاقيات القروض والضـمانات والكفالات واصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ، والبيع والشـراء والافراغ وقبوله والرهن وفك الرهن والاسـتلام والتسـليم والاسـتئجار والتأجير والقبض والدفع وبيع وشـراء الأسـهم والحصـص في الشـركات التي تملك فيه الشـركة وشـراء الأسـهم و الحصـص في الشـركات أخرى وحضـور جمعيات الشـركاء والجمعيات	في إدارة الشـركة بما يحقق أغراضـها، وله في سـبيل ذلك رسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمـالهـا وأموالهـا ،وتصـريف أمورهـا داخـل المملكة وخارجها وذلك في ما عدا ما اسـتثنى بنص خاص في نظام الشـركات أو لوائحه التنفيذية أو نظام الشـركة الأسـاس من اعمال أو تصـرفات تدخل في اختصاص الجمعيه العامة. • كما لمجلس الإدارة على سـبيل المثال لا الحصـر تمثيـل الشـركـة في علاقـاتهـا مع الغير ، والجهـات الحكوميـة و كافـة الجهـات والهيئـات الخـاصـة والشـركات والمؤسـسـات على اختلاف أنواعها، والإقرار والإنكار والمرافعة والمدافعة والمخاصـمة والمخالصـة والصـلح وقبول الأحكام ونفيها والتنازل والإبراء وطلـب المنع من السـفر ورفعـه و طلـب الحجز والتنفيـذ وطلـب التحكيم وتعيين الخبراء والاسـتشـاريين والمحكمين والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين واسـتبدالهم والمطالبة بتنفيذ الأحكام وقبولهـا ونفيهـا والاعتراض على الأحكـام وطلـب الاسـتئناف والتماس إعـادة النظر والتهميش على صـكوك الأحكام وطلب رد الاعتبار والشـفعة وطلب تنحي القاضـي، وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضـته وقبض ما يحصل من التنفيذ. • كما للمجلس حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمسـتندات بما في ذلك دون حصـر عقود التأسيس والأنظمة الأساسية للشركات التي تشترك فيها الشـركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل وقرارات الشـركاء بما فيها زيادة رأس المال

العامة فيها والتصويت على قراراتها وتسجيل الاعتراضات والتحفظات ، واجراء كل مايلزم للشركات التي تستثمر فيها الشركة أو تشترك فيها من تعديل ودمج وتصفية وشراء وبيع وتنازل وتعيين المدراء والموظفين وعزلهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم.

كما ~~له~~ فتح الحسابات و الاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وتفويض الغير فيها واعتماد السحب والإيداع الإلكتروني لدى البنوك وتفويض الغير فيها ، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق و المستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية بما فيها السندات لأمر ، وفتح المحافظ الإستثمارية وقفلها والمناقلة بين المحافظ الإستثمارية وبيع وشراء الأسهم و الأوراق المالية ، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم ، وطلب تأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة ، والتعاقد معهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها.

ولمجلس الإدارة عقد القروض مهما كان نوعها من صناديق ومؤسسات وهيئات التمويل الحكومي مهما بلغت قيمة القرض ومدتها وبما لايتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة ، وله عقد القروض مهما كان نوعها من المصارف والبنوك التجارية وبيوتات وهيئات التمويل وشركات الإئتمان مهما كان نوعها ومهما بلغت قيمة القروض ومدتها وبما لايتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة ~~ولها~~ في الحالات أعلاه تقديم الضمانات مهما كان نوعها ~~مع مراعاة الشروط التالية:~~

١. ان يحدد مجلس الإدارة في ~~قراره~~ أوجه استخدام القرض وكيفية سداده.

وخفضه وبيع وشراء الحصص والأسهم والتنازل ، والدخول في المنافسات الحكومية والخاصة والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية ، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات واصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ، والبيع والشراء والافراغ وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن وقبوله للأراضي والعقارات والأسهم والحصص وأصول الشركة بما فيها منقولات الشركة ومنشآتها ، ودمج الصكوك والتجزئة والفرز واستلام الصكوك وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل والتنازل عن القص في المساحة والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير وتوقيع عقود الأجرة وتجديدها وإلغاءها وفسخها والقبض والدفع وبيع وشراء الأسهم والحصص في الشركات التي تملك فيه الشركة وشراء الأسهم و الحصص في الشركات الأخرى، وحضور جمعيات الشركاء والجمعيات العامة فيها والتصويت على قراراتها وتسجيل الاعتراضات والتحفظات ، واجراء كل مايلزم للشركات التي تستثمر فيها الشركة أو تشترك فيها من تعديل ودمج وتصفية وشراء وبيع وتنازل وتعيين المدراء والموظفين وعزلهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم.

- كما للمجلس فتح الحسابات و الاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وتفويض الغير فيها واعتماد السحب والإيداع الإلكتروني لدى البنوك وتفويض الغير فيها ، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق و المستندات والشيكات

	٢. ~~ان~~ يراعى في شروط القرض و الضمانات المقدمة له عدم الإضرار بمصالح الشركة . ويجوز لمجلس الإدارة ابراء مديني الشركة من التزاماتهم اذا صدر حكم قضائي او قرار من سلطة مختصة في ذلك ، أو في الحالات التي يقدرها المجلس وحسب رؤيته ومنها عدم جدوى المطالبة بهذه الإلتزامات أو اذا كانت كلفة المطالبة اعلى من تحصيل الالتزام وغيرها من الحالات. ولمجلس الإدارة الدخول في أي استثمارات تراها لصالح الشركة بما فيها شراء العقارات و الأراضي والأصول الثابتة والمنقولة وبيعها ورهنها وتقديمها ضمانات وفك الرهن والافراغ والاستلام والتسليم و الاستئجار والتأجير. ولمجلس الإدارة تقديم الدعم المالي لأي من الشركات التابعة أو الزميلة وكذلك الشركات التي تشارك فيها الشركة بالقيمة والطريقة التي يراها المجلس اضافة الى ~~انه~~ لمجلس الإدارة تقديم الضمانات للقروض و التسهيلات الائتمانية بمختلف أنواعها التي تحصل عليها أي من الشركات التابعة أو الزميلة او الشركات التي تشارك فيها بشرط ان يقدم الشركاء في هذه الشركات الدعم المالي والضمانات كل حسب نسبة ملكيته	واتفقيات القروض والضمانات والكفالات وكافة المعاملات المصرفية بما فيها السندات لأمر ، وفتح المحافظ الإستثمارية وقفلها والمناقلة بين المحافظ الإستثمارية وبيع وشراء الأسهم و الأوراق المالية، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم ، وطلب تأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة ، والتعاقد معهم وتحديد أجورهم ومكافآتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها. • ولمجلس الإدارة وفق ما تقتضيه مصلحة الشركة عقد القروض مهما كان نوعها من صناديق ومؤسسات وهيئات التمويل الحكومي مهما بلغت قيمة القرض ومدتها وبما لايتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة ، وله عقد القروض مهما كان نوعها من المصارف والبنوك التجارية وبيوتات وهيئات التمويل وشركات الإئتمان مهما كان نوعها ومهما بلغت قيمة القروض ومدتها وبما لايتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة وله في الحالات أعلاه تقديم الضمانات مهما كان نوعها ويجب في جميع الأحوال أن يحدد مجلس الإدارة في قراراته اوجه استخدام القروض وكيفية سدادها وأن يراعي شروط القروض والضمانات المقدمة لها عدم الاضرار بمصالح الشركة ومساهميها . • ويجوز لمجلس الإدارة ابراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم اذا صدر حكم قضائي او قرار من سلطة مختصة في ذلك ، أو في الحالات التي يقدرها المجلس وحسب رؤيته ومنها عدم جدوى المطالبة

		بهذه الإلتزامات أو اذا كانت كلفة المطالبة اعلى من تحصيل الالتزام وغيرها من الحالات وفق ماتقتضيه مصلحة الشركة والابراء حق للمجلس لا يجوز التفويض أو التوكيل فيه. • ولمجلس الإدارة الدخول في أي استثمارات تراها لصالح الشركة بما فيها شراء العقارات و الأراضي والأصول الثابتة والمنقولة وبيعها ورهنها وتقديمها ضمانات وفك الرهن والافراغ والاستلام والتسليم و الاستئجار والتأجير، مع مراعاة حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول تتجاوز قيمتها (٥٠٪) من قيمة مجموع أصولها سواءً تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى نسبة تجاوز نسبة (٥٠٪) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثني عشر) شهراً السابقة، ومع ذلك للجهة المختصة أن تستثني بعض الأعمال والتصرفات من هذا الشرط. • ولمجلس الإدارة تقديم الدعم المالي لأي من الشركات التابعة أو الزميلة وكذلك الشركات التي تشارك فيها الشركة بالقيمة والطريقة التي يراها المجلس اضافة الى ان لمجلس الإدارة تقديم الضمانات للقروض و التسهيلات الائتمانية بمختلف أنواعها التي تحصل عليها أي من الشركات التابعة أو الزميلة او الشركات التي تشارك فيها بشرط ان يقدم الشركاء في هذه الشركات الدعم المالي والضمانات كل حسب نسبة ملكيته.

		• ويكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه وصلاحياته وسلطاته مع مراعاة ما جاء أعلاه في هذه المادة أن يوكل او يفوض واحداً أو أكثر من اعضائه أو من الغير في مباشرة بعض اعماله او عمل أو اعمال معينة أو اجراء أو تصرف معين وله إلغاء هذا التفويض او التوكيل.
٢٢	**مادة (٢٢): مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:** تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مبلغاً معينً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينيه ~~أو نسبة معينة من الأرباح~~ ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من المزايا ~~وفق ما يقرره مجلس الإدارة وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه~~ مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة، ~~و~~يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات للشركة وأن يشتمل على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو ~~من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة~~.	**مادة (٢٢~~٢٠~~): مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:** ١) تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغاً معينً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينيه ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من المزايا مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة. ٢) يجب 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 أعمال فنية أو إدارية أو استشارات للشركة وأن يشتمل على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.
٢٣	**مادة (٢٣):اختصاصات صلاحيات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأمين السر:** يعيين مجلس الادارة من بين اعضائة رئيسا ونائباً للرئيس ويجوز له ان يعين من بين أعضائه عضوا منتدباً	**مادة (٢١~~٢٣~~): اختصاصات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأمين السر:** • يعيين مجلس الادارة من بين اعضائة رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له ان يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً ،ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس

~~كما يجوز له أن يعين رئيساً تنفيذياً ويجوز الجمع بين منصب العضو المنتدب والرئيس التنفيذي~~، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة ~~ويكون لرئيس مجلس الادارة الصلاحية لدعوة اعضاء مجلس الادارة للاجتماع ورئاسة اجتماعاته و رئاسة الجمعيات العامة ويكون له كافة~~ الصلاحيات لتمثيل الشركة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر البيع والشراء وافراغ العقارات بانواعها والمنقولات والايجار والتأجير واستلام الصكوك وتعديلها واستخراج بدل فاقد باداراتها والدوائر الحكومية والبلدية والامارة ~~والشركة~~ والحقوق المدنية والجوازات ومكاتب العمل والمطارات والدفاع المدني والهيئة العامة للزكاة والدخل وصندوق التنمية الصناعي والعقاري وبنك ~~التسليف~~ والجمارك والميناء والمرور وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات والكهرباء وزارة البيئة والمياة والزراعة والتعاقد مع المؤسسات والشركات والهيئات والبنوك والافراد والتوقيع امام كتابات العدل على عقود تاسيس الشركات وملاحق تعديلها بجميع انواعها سواء بالزيادة او النقص والدمج او تعديل الاغراض او الادارة او التخارج وتعديل اي بند من البنود وتسجيل العلامات والوكالات التجارية وتصنيف الشركات والتوقيع على قرارات الشركاء واستخراج السجلات التجارية للشركات والمؤسسات الفردية وللفروع وتأسيس المؤسسات الفردية والشركات بمختلف انواعها والمشاركة فيها وتصفيتها وتعيين المصفين وشطب السجلات التجارية وتعديلها وإلغائها وفتح فروع لها وتعيين الموظفين وفصلهم وتعديل مهنهم وتجديد الاقامات ونقل الكفالات والترحيل وشهادات الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه.

- يختص رئيس مجلس الادارة في المرافعة والمدافعة أمام جميع الجهات القضائية بأنواعها ودرجاتها وإقامة الدعاوي وسماعها سواء من أو ضد الشركة أمام المحاكم الشرعية وديوان المظالم والهيئات القضائية بكافة أنواعها ودرجاتها والمحاكم العمالية والحقوق المدنية ولجنة الفصل في المنازعات الأوراق المالية والمحاكم التجارية ولجان التحكيم وإثبات كل حق وقبوله وتقديم الطلبات والمذكرات وجلب الشهود والبينات والتوقيع والخصومة وطلب حلف اليمين وردها والإبراء والإقرار والإنكار والتنازل والصلح والتراضي والاعتراض والاستئناف والتمييز وتنفيذ الأحكام.
- كما يختص رئيس مجلس الادارة بكافة الصلاحيات لتمثيل الشركة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر البيع والشراء وافراغ العقارات بانواعها والمنقولات والايجار والتأجير واستلام الصكوك وتعديلها واستخراج بدل فاقد باداراتها والدوائر الحكومية والبلدية والامارة والحقوق المدنية والجوازات ومكاتب العمل والمطارات والدفاع المدني والهيئة العامة للزكاة والدخل وصندوق التنمية الصناعي والعقاري وبنك التنمية الإجتماعية والجمارك والميناء والمرور وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات والكهرباء وزارة البيئة والمياة والزراعة

عدم الاستفادة وحضور الجميعات العمومية والتاسيسية ومجالس الادارات واستخراج الرخص واستقدام الموظفين وتوقيع عقودهم وتعيين المدراء والمحامين والمحاسبين والمحكمين وعزلهم وتمثيل الشركة امام جميع الجهات الحكومية خاصة وزارة التجارة والأستثمار والسجل التجاري وادارة الشركات ووزارة الكهرباء باداراتهم المختلفة وكتاب العدل والاستقدام والغرف التجارية وهيئة سوق المال والهيئة العامة للاستثمار الاجنبي ~~ومؤسسة النقد العربي~~ السعودي والبنوك وفتح الحسابات البنكية وقفلها وتحريكها بالسحب والايداع والتوقيع على عقود القروض والتسهيلات المالية وتقديم الضمانات ومراجعة والتوقيع امام وزارة الخارجية والسفارات والقنصليات بالخارج كما له الحق في المرافعة والمدافعة أمام جميع الجهات القضائية بأنواعها ودرجاتها وإقامة الدعاوي وسماعها سواء من أو ضد الشركة أمام المحاكم الشرعية وديوان المظالم والهيئات القضائية بكافة أنواعها ودرجاتها والمحاكم العمالية والحقوق المدنية ~~ولجان الأوراق~~ التجارية ولجان التحكيم وإثبات كل حق وقبوله وتقديم الطلبات والمذكرات وجلب الشهود والبينات والتوقيع والخصومة وطلب حلف اليمين وردها والإبراء والإقرار والإنكار والتنازل والصلح ~~والرضا~~ والاعتراض والاستئناف والتمييز وتنفيذ الأحكام والإجابة ~~والقسمة والنرز~~ وإجراء المخالصات والرهن وفكه واستلام وتسليم الحقوق أو ما يقابلها سواء كان نقدا أو شيك أو عوضا وتقديم العطاءات والمناقصات أمام جميع الجهات أياً كانت وشراء وبيع الحصص والسندات والأوراق التجارية والاكتتاب في أسهم	والتعاقد مع المؤسسات والشركات والهيئات والبنوك والافراد والتوقيع امام كتابات العدل على عقود تاسيس الشركات وملاحق تعديلها بجميع انواعها سواء بالزيادة او النقص والدمج او تعديل الاغراض او الادارة او التخارج وتعديل اي بند من البنود وتسجيل العلامات والوكالات التجارية وتصنيف الشركات والتوقيع على قرارات الشركاء واستخراج السجلات التجارية للشركات والمؤسسات الفردية وللفروع وتأسيس المؤسسات الفردية والشركات بمختلف انواعها والمشاركة فيها وتصفيتها وتعيين المصفين وشطب السجلات التجارية وتعديلها وإلغائها وفتح فروع لها وتعيين الموظفين وفصلهم وتعديل مهنهم وتجديد الاقامات ونقل الكفالات والترحيل وشهادات عدم الاستفادة وحضور الجميعات العمومية والتاسيسية ومجالس الادارات واستخراج الرخص واستقدام الموظفين وتوقيع عقودهم وتعيين المدراء والمحامين والمحاسبين والمحكمين وعزلهم وتمثيل الشركة امام جميع الجهات الحكومية خاصة وزارة التجارة ووزارة الاستثمار والسجل التجاري وادارة الشركات ووزارة الكهرباء باداراتهم المختلفة وكتاب العدل والاستقدام والغرف التجارية وهيئة سوق المال والهيئة العامة للاستثمار الاجنبي والبنك المركزي السعودي والبنوك وفتح الحسابات البنكية وقفلها وتحريكها بالسحب والايداع والتوقيع عقود القروض والتسهيلات المالية وتقديم الضمانات

	الشـركات والتوقيع على أوامر الشـراء والبيع واسـتلام القيمة والأرباح ونقلها والتوقيع عن الشـركة في كل ما يلزم التوقيع عليـه في داخـل وخـارج المملكـة العربيـة السـعودية وله حق توكيل الغير وعزله-ويكون للعضـو المنتدب أو الرئيس التنفيذي في حال تعيينه الصلاحيات التي يحددها رئيس المجلس-ولرئيس المجلس ان يوكل او يفوض نيابة عنه في حدود اختصـاصـه وصـلاحياته واحدا او اكثر من اعضـائه او من الغير بصـلاحيات او باتخاذ اجراء او تصـرف معين او القيام بعمل او اعمال معينـه والغـاء التوكيـل او التفويض-ويحـدد مجلس الإدارة وفقاً لتقديره وبقرار يصدر عنه المكافأة الخاصة التي يحصـل عليها كل من رئيس المجلس والعضـو المنتدب اضـافة الى المكافأة المقرره لاعضـاء مجلس الإدارة بمقتضـى هـذا النظـام. ويعيين مجلس الادارة أمين سـر المجلس سـواء من بين اعضـائة او من غيرهم ويختص بتسجيل محاضر الاجتماعات وتدوين قرارات المجلس الصـادرة من هـذه الاجتمـاعـات وحفظها إلى جانب ممارسـة الاختصـاصـات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة ويحـدد ~~المجلس مكافـأتـه~~ ولا تزيـد مـدة عضـوية رئيس المجلس ونائبه والعضـو المنتدب وأمين السـر ~~عضـو مجلس الإدارة~~ عن عضـوية كلا منهم في المجلس ~~ويجوز دائما إعادة تعيينهم وللمجلس في أي وقت ان يعزلهم أو ايا منهم بدون اخلال بحق من عزل في التعويض اذا وقع العزل بسبب غير مشروع أو في أي وقت غير مناسب~~.	وكافـة المعـاملات المصـرفيـة بمـا فيهـا سـنـدات لأمر،ومراجعـة والتـوقيـع امـام وزارة الخـارجيـة والسـفارات والقنصـليات بالخارج والإجابة وإجراء المخالصات والرهن وفكه واستلام وتسليم الحقوق أو ما يقابلها سـواء كان نقدا أو شـيك أو عوضـا وتقديم العطاءات والمناقصـات أمام جميع الجهات أياً كانت وشـراء وبيع الحصـص والسـندات والأوراق التجارية والاكتتاب في أسـهم الشـركات والتوقيع على أوامر الشـراء والبيع واسـتلام القيمة والأرباح ونقلها والتوقيع عن الشـركة في كل ما يلزم التوقيع عليه في داخل وخارج المملكة العربية السعودية وله حق توكيل أو تفويض واحداً أو أكثر من أعضـاء المجلس أو من عـاملي الشـركـة أو من الغير في مباشـرة عمل أو أعمال محددة وإلغاء التوكيل أو التفويض. • يكون للعضـو المنتدب في حال تعيينه الصـلاحيات التي يحددها رئيس المجلس في حدود اختصـاصـه وصـلاحياته وأي صـلاحيات يحددها له مجلس الإدارة بحسب الأحوال. • يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لتقديره وبقرار يصـدر عنه تحديد مكافأة إضـافية خاصـة يحصـل عليها رئيس المجلس ونائبه والعضـو المنتدب - في حال تعيينه وذلك إذا لم يكن يتقاضـى أجرا أو بدلات ثابته او مكافات من الشـركة وذلك اضـافة الى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام.

		• ويعيين مجلس الادارة أمين سـر المجلس سـواء من بين أعضـائه او من غيرهم ويختص بتسـجيل محـاضـر الاجتمـاعـات وتـدوين قرارات المجلس الصـادرة من هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسـة الاختصـاصـات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة ويحـدد أجره بقرار من مجلس الإدارة. • لمجلس الإدارة أن يعفي رئيس المجلس، ونـائبـه، والعضـو المنتـدب في حـال تعيينـه، والرئيس التنفيـذي، وأمين السـر، أو أيًّـا منهم، من تلـك المنـاصـب، ولا يترتـب على ذلـك إعفـاؤهم من عضويتهم في المجلس.
٢٤	مادة (٢٤) :اجتماعات ~~مجلس الإدارة~~:	مادة (~~٢٤~~٢٢): اجتماعات المجلس:
	يجتمع المجلس ~~أربعة مرات على الأقل في السـنة بدعوة من رئيسه ، وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان على الأقل من الأعضاء.~~	١) يجتمع المجلس بدعوة من رئيسـه أربع مرات على الأقل في السـنة ، وتكون الدعوة خطية أو البريد الإلكتروني أو أي وسـيلة يراها المجلس ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر. ٢) يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة. وتكون المشـاركة على النحو المبين في هذه الفقرة حضـوراً للاجتماع من حيث النصاب والتصويت.
٢٥	مادة (٢٥) :نصاب ~~اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة~~:	مادة (~~٢٥~~٢٣): نصاب اجتماع المجلس وقراراته:
	لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة (٥) من أعضـاء المجلس على الأقل.~~و~~يجوز لعضـو	١) لا يكون اجتماع المجلس صـحيحاً إلا إذا حضـره خمسة (٥) من أعضاء المجلس على الأقل اصالة .

	المجلس أن ينيب عنه عضو آخر طبقاً للضوابط التالية: ١. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الاجتماع. ٢. أن تكون الإنابة ثابتة ~~بالكتابة و~~بشأن اجتماع محدد. ٣. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. ~~وتصدر قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة لأصوات أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع~~، وعند تساوي الأصوات يرجح ~~الرأي~~ الذي ~~منه~~ رئيس ~~المجلس أو من يرأس المجلس في حال غيابه~~. ~~ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.~~ ~~ويجوز للمجلس ان يعقد اجتماعاته عن طريق الهاتف المشترك او عن طريق الفيديو المرئي او اي وسيلة تقنية حديثة اخرى تسمح للاعضاء المشاركة في الاجتماع ويتمكن فيها الاعضاء من سماع بعضهم البعض بوضوح، وذلك بقرار من المجلس ، كما يجوز لأي عضو لايتمكن من الحضور اصالة ان يشارك في الاجتماع بنفس الطريقة وذلك اذا وافق رئيس الاجتماع والاعضاء الحاضرين وتكون المشاركة على النحو المبين في هذه الفقرة حضوراً للاجتماع من حيث النصاب والتصويت.~~	٢) يجوز لعضو المجلس أن ينيب عنه عضو آخر طبقاً للضوابط التالية: ١. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الاجتماع. ٢. أن تكون الإنابة ثابتة بشأن اجتماع محدد. ٣. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. ٣) تصدر قرارات مجلس الإدارة بموافقة أغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (أصالة و نيابة) على الأقل ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع. ٤) يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، مالم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقيق شروط معينة.
٢٦		مادة (٢٤): اصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة:

	مادة جديدة	يجوز لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذ القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.
٢٧	**مادة (٢٦): مداولات المجلس ~~ومحاضر اجتماعاته~~:**	**مادة (~~٢٦~~٢٥) :مداولات المجلس:**
	تثبت مداولات ~~المجلس~~ وقراراته في محاضر يوقعها رئيس ~~الجلسة~~ وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر ، ~~و~~تدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر . ~~وعلى عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصالح مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.~~	١) تثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الإجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. ٢) تدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. ٣) يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.
٢٨	**~~مادة (٢٧) اللجنة التنفيذية:~~**	-
	~~يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجنة تنفيذية من بين اعضائه أو من غيرهم ويحدد في القرار رئيساً للجنة ويحدد مجلس الإدارة مهمات اللجنة وضوابط عملها واختصاصها.~~	**تم حذف المادة**
٢٩	**مادة (٢٨): لجان مجلس الإدارة:**	**مادة (~~٢٨~~٢٦): لجان مجلس الإدارة:**
	لمجلس الإدارة تشكيل لجان منبثقة منه سواءً من أعضاء المجلس أو من غيرهم وفقاً لحاجة الشركة وظروفها واوضاعها لمساعدته في تأدية مهامه وتصريف اموره وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تحدد مهمات	لمجلس الإدارة تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منبثقة منه سواءً من أعضاء المجلس أو من غيرهم وفقاً لحاجة الشركة وظروفها واوضاعها لمساعدته في تأدية مهامه وتصريف اموره وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس

	اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها بقرار صادر منه أو ضمن لائحة خاصة لكل لجنة يقرها مجلس الإدارة على ان يكون بينها اللجان التي تعني بمهمات محددة وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة من الجهة المختصة.	تحدد مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها بقرار صادر منه أو ضمن لائحة خاصة لكل لجنة يقرها مجلس الإدارة على ان يكون بينها اللجان التي تعني بمهمات محددة وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة الصادرة من الجهة المختصة.
٣٠	~~مادة (٢٩) لجنة المكافآت و الترشيحات:~~	-
	~~يشكل مجلس الإدارة لجنة خاصة بالمكافآت و الترشيحات بناء على قواعد إختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وأسلوب عملهم التي تعتمدها الجمعية العامة للشركة ونظام الشركات وتختص اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير المعتمدة والمراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات لعضوية المجلس ومراجعة هيكل المجلس ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. كما تختص اللجنة بتحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس وإقتراح معالجتها والتأكد بشكل سنوي من إستقلالية الأعضاء المستقلين. كذلك من مهام اللجنة وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة.~~	**تم حذف المادة**
٣١	**(الباب الرابع): جمعيات المساهمين** **مادة (٣٠): ~~مكان وحضور الجمعيات~~:**	**(الباب الرابع): جمعيات المساهمين** **مادة (~~٣٠~~٢٧): اجتماع الجمعية العامة للمساهمين:**
	~~الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع بها المركز الرئيسي للشركة.~~ ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين ~~وللمساهم~~ أن يوكل عنه كتابة شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ~~أو عاملي الشركة~~ في حضور الجمعية العامة. ~~و~~يجوز عقد	١) 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

	~~اجتماعات~~ الجمعية العامة ~~للمساهمين~~ واشتراك المساهم في ~~مداولاتها~~ والتصويت على ~~قراراتها~~ بواسطة وسائل التقنية الحديثة~~. وبحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.~~	المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت. ٢) لكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله أن يوكل عنه كتابةً شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة. ٣) يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.
٣٢	**مادة (٣١): الجمعية العامة العادية:**	**مادة (٢٨~~٣١~~) :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 الستة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، كما يجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة لذلك.	فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وعلى الأخص مايلي: أ. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، وعزلهم. ب. تعيين مراجع الحسابات ، وتحديد أتعابه، وإعادة تعيينه ، وعزله. ت. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته. ث. الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها. ج. مناقشة تقرير مراجع الحسابات – إن وجد – واتخاذ قرار بشأنه. ح. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح. خ. تكوين احتياطيات الشركة وتحديد استخداماتها. وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، كما يجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة لذلك.

٣٣	**مادة (٣٢): الجمعية العامة غير العادية:** تختص الجمعية العامة غير العادية ~~بتعديل~~ نظام الشركة الأساسي باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً. ~~ولها~~ أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية ~~الأخيرة~~.	**مادة (~~٣٢~~٢٩): الجمعية العامة غير العادية:** تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي : أ) تعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً. ب) تقرير استمرار الشركة أو حلها. ت) الموافقة على شراء الشركة لأسهما. ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع ذاتها المقررة للجمعية العامة العادية.
٣٤	**مادة (٣٣): دعوة الجمعيات العامة:** تنعقد الجمعيات العامة ~~للمساهمين~~ بدعوة من مجلس الإدارة. ~~و~~على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية ~~إذا طلب ذلك~~ مراجع الحسابات أو ~~لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل خمسة (٥٪) في المائة~~ من ~~رأس المال~~ على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد اذا لم يقم المجلس ~~بدعوة الجمعية~~ خلال ~~ثلاثون~~ يوماً من طلب مراجع الحسابات ~~وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي بها المركز الرئيسي للشركة~~ قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرون (٢١) يومًا على الأقل ~~وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجية الدعوة في الميعاد المذكور من خلال موقع السوق المالية (تداول) وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثماروكذلك إلى الهيئة خلال المدة المحددة للنشر~~.	**مادة (~~٣٣~~٣٠): دعوة الجمعيات العامة:** ١) تنعقد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في هذا النظام ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية والضوابط التي تضعها الجهة المختصة في هذا الشأن. ٢) على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (١٠٪) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد اذا لم يقم المجلس بتوجيه الدعوة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات على أن يبين في دعوة الجمعية المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. ٣) توجه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرون (٢١) يوماً على

		الأقل ،وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والضوابط التي تحددها الجهة المختصة مع مراعاة ما يلي: أ. تنشر الدعوة من خلال موقع السوق المالية السعودي (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني ويجوز نشر الدعوة عن طريق وسائل التقنية الحديثة. ب. ارسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال الى السجل التجاري ج. يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل ما يأتي: ١. بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في انابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت. ٢. مكان عقد الاجتماع وتاريخه وموعده. ٣. نوع الجمعية سواء كانت جمعية عامة أو خاصة ٤. جدول أعمال الاجتماع متضمناً البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.
٣٥	~~مادة (٣٤) سجل حضور الجمعيات:~~	-
	~~يسجل المساهمون أو ممثلهم اللذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسمائهم في مركز الشركة أو مكان انعقاد الجمعية قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية ، وذلك وفق ما تحدده الشركة في اعلان الدعوة للجمعيات ، يحرر عند انعقاد الجمعية كشف~~	**تم حذف المادة**

	~~بأسماء المساهمين الحاضرين مع بيان عدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المخصصة لها.~~	
٣٦	**مادة (٣٥): نصاب الجمعية العامة العادية:** لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، ~~فإذا~~ لم يتوفر النصاب اللازم لعقد ~~هذا الاجتماع الأول يتعين اما توجيه الدعوة إلى اجتماع ثان يعقد~~ خلال الثلاثين (٣٠) يوماً التالية للاجتماع السابق ~~وتعلن الدعوة بالطريقة~~ المنصوص عليها في المادة ~~(٣٣)~~ من هذا النظام ~~، أو~~ عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الإجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة ~~لعقد~~ الاجتماع الأول مايفيد ~~الإعلان عن~~ إمكانية عقد ~~هذا~~ الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.	**مادة (~~٣٥~~٣١): نصاب الجمعية العامة العادية:** ١) لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على على الأقل. ٢) إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (١) من هذه المادة ، ويجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الإجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول مايفيد بإمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الأسهم التي لها حقوق التصويت الممثلة فيه.
٣٧	**مادة (٣٦) :نصاب الجمعية العامة غير العادية:** لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول يتعين ~~اما توجيه الدعوة إلى اجتماع ثان يعقد خلال الثلاثين (٣٠) يوماً التالية للاجتماع السابق وتعلن الدعوة بالطريقة~~ المنصوص عليها في المادة (~~٣٣~~) من هذا النظام)، ~~أو~~ عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الإجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول مايفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الإجتماع. ~~ويكون~~ الإجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على	**مادة (~~٣٦~~٣٢) :نصاب الجمعية العامة غير العادية:** **لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر النصاب في الاجتماع** الأول يتعين على مجلس الإدارة اختيار أحد الخيارين: ١) يعقد 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. ٢) توجيه الدعوة إلى اجتماع ثان يعقد بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (الثلاثون) من هذا النظام.

	الأقل. ~~فأذا~~ لم ~~يتوافر~~ النصاب اللازم في الإجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (~~٣٣~~) من هذا النظام ، ويكون الإجتماع الثالث صحيحاً اياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه ~~بعد موافقة الجهة المختصة~~.	وفي جميع الأحوال يكون الإجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل . واذا لم يتوفر النصاب اللازم في الإجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (الثلاثون) من هذا النظام ويكون الإجتماع الثالث صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة.
٣٨	**مادة (٣٧): التصويت في الجمعيات:**	**مادة (~~٣٧~~٣٣): التصويت في الجمعيات:**
	~~تحسب الأصوات في الجمعية العامة العادية والجمعية العامة غير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم~~. ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة ~~فقط~~ بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة ~~في انتخاب اعضاء مجلس~~ ~~الإدارة~~،لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذممهم من المسئولية عن إدارة الشركة ~~كما لايجوز لأي من اعضاء المجلس الاشتراك في التصويت على القرارات التي تتعلق بأي~~ مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له.	١) لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة. ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. ٢) ~~و~~لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذممهم من المسئولية عن إدارة الشركة أو بالأعمال والعقود ، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.
٣٩	**مادة (٣٨): قرارات الجمعيات العامة:**	**مادة (~~٣٨~~٣٤): قرارات الجمعيات العامة:**
	تصدر قرارات الجمعية العامة العادية ~~بالأغلبية المطلقة للأسهم~~ الممثلة في الإجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية ~~بأغلبية~~ ثلثي ~~الأسهم~~ الممثلة في الإجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو بتخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها أو بإندماجها ~~في~~ شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر ~~بأغلبية~~ ثلاثة أرباع ~~الأسهم~~ الممثلة في الاجتماع.	١) تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الإجتماع. ٢) كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة ثلثي حقوق التصويت الممثلة في الإجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو بتخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيما إلى شركتين

		أو أكثر، فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة ثلاثة أرباع حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.
٤٠	مادة (٣٩): المناقشة في الجمعيات العامة:	مادة (٣٥٣٩) :المناقشة في الجمعيات:
	لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعيات العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير متنع إحتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.	لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب 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 إحتكم إلى الجمعية العامة وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.
٤١	مادة (٤٠): رئاسة الجمعيات العامة واعداد المحاضر:	مادة (٣٦٤٠): محاضر الجمعيات:
	يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائب الرئيس عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لرئاسة الجمعية في حالة غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه ويعين الرئيس أمين سر للاجتماع وجامعاً للأصوات. و يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت و الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.	يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت و عدد التي في حيازتهم التي وافقت عليها أو عارضتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.

٤٢	~~الباب السادس~~ ~~لجنة المراجعة~~ ~~مادة (٤١):~~	تم حذف الباب الخامس كاملاً والاكتفاء بلائحة عمل لجنة المراجعة
	~~تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة لايقل عدد اعضائها عن ثلاثة ولايزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرارات مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت اعضائها.~~	تم حذف المادة
٤٣	~~مادة (٤٢):~~	
	~~يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور اغلبية اعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.~~	تم حذف المادة
٤٤	~~مادة (٤٣):~~	-
	~~تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة ، ولها سبيل ذلك في الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي ايضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد اذا اعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.~~	تم حذف المادة
٤٥	~~مادة (٤٤):~~	-
	~~على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات ، وابداء مرئياتها حيالها ان وجدت ، وعليها كذلك اعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من اعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.~~	تم حذف المادة

	~~وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون(٢١) يومًا على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى التقرير اثناء انعقاد الجمعية.~~	
٤٦	**(الباب ~~السادس~~) : مراجع الحسابات** **مادة (٤٥): تعيين مراجع ~~الحسابات~~:**	**(الباب الخامس) : مراجع الحسابات** **مادة (~~٤٥~~٣٧): تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله:**
	~~يجب أن~~ يكون للشركة مراجع حسابات(أو أكثر) من بين ~~مراجعي الحسابات~~ المرخص لهم ~~بالعمل~~ في المملكة ~~تعينه~~ الجمعية العامة العادية ~~وتحدد مكافآته ومدة عمله~~ ويجوز ~~لها~~ إعادة تعيينه ~~على أن لا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة ويجوز لمن استنفذ هذه المدة ان يعاد تعيينه بعد مضي سنتين ماليتين للشركة ، ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الاخلال بحقه في التعويض اذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو بسبب غير مشروع.~~	١) يكون للشركة مراجع حسابات(أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد اتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة العادية ، ويجوز إعادة تعيينه. ٢) يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات. ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابة ، وذلك خلال مدة لاتتجاوز المدة النظامية من تاريخ صدور القرار. ٣) 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 مقتض . ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة – عند تقديم الإبلاغ – بياناً بأسباب اعتزاله ، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات أخر وتحديد أتعابه ومدة عمله ونطاقه.

٤٧	**مادة (٤٦) :صلاحيات مراجع الحسابات :** لمراجع الحسابات في أي وقت ~~حق~~ الاطلاع على ~~دفاتر~~ الشركة وسجلاتها ~~وغير ذلك من الوثائق~~، وله ~~أن يطلب~~ 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.	**مادة (٣٨~~٤٦~~): صلاحيات مراجع الحسابات:** 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 مجلس الإدارة تمكينه 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 منهم دعوة الجمعية العامة الى الانعقاد للنظر في الأمر،ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
٤٨	~~مادة (٤٧): تقرير مراجع الحسابات:~~ ~~على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يعد وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها يضمنه موقف إدارة الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد تبين له من مخالفات لأحكام النظام أو أحكام نظام الشركة الأساس ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويتلو مراجع الحسابات تقريره في الجمعية العامة. وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية دون الاستماع إلى تقرير مراجع الحسابات، كان قرارها باطلاً.~~	- **حذف المادة**
٤٩	**(الباب ~~السابع~~): ~~حسابات~~ الشركة وتوزيع الأرباح** **مادة (٤٨): السنة المالية:** تبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل سنة ميلادية.	**(الباب السادس): مالية الشركة وتوزيع الأرباح** **مادة (~~٤٨~~٣٩): السنة المالية:** تبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في ٣١ ديسمبر من كل سنة ميلادية.

٥٠	**مادة (٤٩): الوثائق المالية:**	**مادة (~~٤٩~~ ٤٠): الوثائق المالية:**
	١. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن ~~نشاط الشركة~~ ومركزها المالي عن السنة المنقضية ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد ~~المقرر~~ لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل. ~~٢.~~ يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي و مديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين ~~قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون(٢١) يومًا على الأقل.~~ ٣. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة ،وتقرير مراجع الحسابات ، ~~مالم تنشر في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس وعليه أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية~~ وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة ~~بخمسة عشر~~ يوماً على الأقل.	١. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات ان وجد قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين) يوماً على الأقل. ٢. يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي و مديرها المالي ان وجد الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيسي تحت تصرف المساهمين. ٣. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة بعد توقيعها ،وتقرير مراجع الحسابات ان وجد ، مالم 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 وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
٥١	**مادة (٥٠) : توزيع الأرباح:**	**مادة (~~٥٠~~ ٤١) :توزيع الأرباح - تكوين الاحتياطيات:**
	~~توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: ١- يجنب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠٪) من رأس المال المدفوع.~~	١. للجمعية العامة العادية – عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح – أن تقرر تكوين احتياطات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة – قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن

	~~٢. للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة لا تتجاوز (١٠%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي وتخصيصه لغرض أو أغراض معينة.~~ ~~٣.~~ 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.~~ ~~٤. للجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ان توزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن(٥٪) من رأس المال المدفوع.~~ ٥. ~~مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (٢٢) من هذا النظام والمادة (٧٦) من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تتجاوز (١٠٪) من الباقي لمكافأة اعضاء مجلس الإدارة على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو~~، ~~و~~يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفاء المتطلبات والضوابط النظامية في هذا الشأن.	تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة. ٢. تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات إن وجدت. ٣. يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفاء المتطلبات والضوابط النظامية الصادرة في هذا الشأن.
٥٢	**مادة (٥١) :استحقاق الأرباح ~~وتوقيت دفعها~~:**	**مادة (~~٥١~~٤٢): استحقاق الأرباح:**
	يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الأستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون احقية الأرباح لمالكي	يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع ، وتكون احقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم

	الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للأستحقاق. وتدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين خلال المدة التي تحددها الجهة المختصة من تاريخ استحقاق هذه الأرباح المحددة في قرار الجمعية العامة أو في قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية.	المحدد للاستحقاق، ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين. وتدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين خلال المدة التي تحددها الجهة المختصة من تاريخ استحقاق هذه الأرباح المحددة في قرار الجمعية العامة أو في قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية وفقاً للضوابط النظامية الصادرة في هذا الشأن.
٥٣	~~مادة (٥٢): توزيع الارباح للأسهم الممتازة:~~	-
	~~١) في حالة عدم توزيع أرباح عن أية سنة مالية فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشر بعد المائة) من نظام الشركات لاصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.~~ ~~٢) إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشر بعد المائة) من نظام الشركات من الأرباح لمدة ثلاث سنوات متتالية فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم المنعقدة طبقاً لأحكام المادة (٨٩) 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 في السنوات السابقة.~~	حذف المادة
٥٤	**مادة (٥٣): خسائر الشركة:**	**مادة (~~٥٣~~٤٣): خسائر الشركة:**
	~~١. إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه~~	إذا بلغت خسائر الشركة (نصف) رأس المال المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعما توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال

	~~بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك. وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر (١٥) يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين (٤٥) 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 النظام.~~ ~~٢. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعذر 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 (٩٠) يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.~~	(ستين) يوماً من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار، ودعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال (مائة وثمانين) يومًا من تاريخ العلم بذلك للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها.
٥٥	**(الباب ~~الثامن~~): المنازعات** **مادة (٥٤) :دعوى المسؤولية:**	**(الباب السابع): المنازعات** **مادة (~~٥٤~~٤٤): دعوى المسؤولية:**
	~~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 ما زال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة خطياً بالبريد المسجل بعزمه على رفع الدعوى.~~	١) للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام نظام الشركات 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

	~~مع قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر الخاص الذي لحق به.~~	التصفية تولى المصفي رفع الدعوى. وفي حال افتتاح أيّ من إجراءات التصفية تجاه الشركة وفقًا لنظام الإفلاس، يكون رفع هذه الدعوى ممن يمثلها نظامًا. ٢) يجوز لمساهم أو أكثر يمثلون (٥٪) من رأس مال الشركة 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 مساهمًا في الشركة وقت رفع الدعوى. ٣) يشترط لرفع الدعوى المشار إليها في الفقرة (٢) من هذه المادة؛ إبلاغ أعضاء مجلس إدارتها بالعزم على رفع الدعوى قبل (أربعة عشر) يوماً على الأقل من تاريخ رفعها. ٤) للمساهم رفع دعواه الشخصية على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به.
٥٦	**(الباب ~~التاسع~~): ~~حل الشركة وتصفيتها~~** **مادة (٥٥): ~~حل الشركة وتصفيتها~~:**	**(الباب الثامن): انقضاء الشركة** **مادة (~~٥٥~~٤٥): انقضاء الشركة:**
	~~تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الإختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا~~	تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في نظام الشركات، وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقا لأحكام نظام الشركات وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها، أو كانت متعثرة. وفقا للنظام الإفلاس وجب عليهم التقدم إلى الجهة القضائية

	~~تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس (٥) سنوات ولا يجوز تمديدها 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.~~	المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.
٥٧	**(الباب ~~العاشر~~ التاسع): أحكام ختامية** **مادة (٥٦ ~~٥٦~~ ٤٦): أحكام عامة:**	**(الباب ~~العاشر~~ التاسع): أحكام ختامية** **مادة (٥٦) :~~نظام الشركات~~:**
	١) تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية . ٢) 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 ولائحته التنفيذية. ٣) تم إعداد هذه النظام باللغة العربية ، وفي حال وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية. ٤) يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.	~~يطبق~~ نظام الشركات ~~ولوائحه على~~ كل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس.
٥٨	-	~~مادة (٥٧): النشر:~~
	الغاء المادة ودمجها مع المادة السابقة	~~يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام.~~

➢ **سيتم إعادة ترقيم بعض مواد النظام الأساس في حال موافقة الجمعية العامة غير العادية على التعديلات المذكورة أعلاه للتوافق مع التعديلات المقترحة والمواءمة مع نظام الشركات الجديد ولوائحه التنفيذية**

شركة حلو اني اخوان
لائحة عمل لجنة المراجعة

تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها
ومكافآت أعضائها

شركة حلو اني اخوان
لائحة عمل لجنة المراجعة

تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها
ومكافآت أعضائها

قبل التعديل	بعد التعديل
المادة (١): تمهيد:	**المادة (١): تمهيد:**
١/١ تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة ومهمات وضوابط وإجراءات عملها وقواعد إختيار أعضائها، وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.	١) تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة ومهامها وضوابط وإجراءات عملها وقواعد إختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
٢/١ تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات ، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ، وأحكام النظام الأساسي للشركة وقواعد التسجيل والإدراج ، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية وتسترشد بأفضل الممارسات بمايتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.	٢) تخضع هذه اللائحة لأحكام لائحة حوكمة الشركات ، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ، وأحكام النظام الأساسي للشركة وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية ، ولائحة حوكمة الشركة ، وتسترشد بأفضل الممارسات بمايتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
٣/١ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات و الوثائق والسجلات اللازمة على أن تكون كاملة وواضحة و صحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.	٣) يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات و الوثائق والسجلات اللازمة على أن تكون كاملة وواضحة و صحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
٤/١ يجب على أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.	٤) يجب على أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
٥/١ يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.	٥) يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.
المادة (٢): تعريفات:	**المادة (٢): تعريفات:**
تنطبق التعريفات الواردة قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: **اللائحة**: لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة. **الشركة**: شركة حلواني إخوان. **مجلس الإدارة**: مجلس إدارة الشركة. **اللجنة**: لجنة المراجعة في الشركة.	تنطبق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: **اللائحة**: لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة. **الشركة**: شركة حلواني إخوان. **الشركات التابعة**: أي شركة أخرى تابعة تسيطر عليها شركة حلواني اخوان.

كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين. **مراجع الحسابات**: مراجع حسابات الشركة. **المراجع الداخلي**: المراجع الداخلي للشركة. **أصحاب المصالح**: كل من له مصلحة مع الشركة،كالعاملين،والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع. **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (العادية أو غير العادية). **النظام**: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية. **لائحة حوكمة الشركات**: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨ - ١٦ – ٢٠١٧م) وتاريخ ١٦ / ٥ / ١٤٣٨هـ الموافق ١٣ / ٢ /٢٠١٧م.	**مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الشركة. **اللجنة:** لجنة المراجعة في الشركة. **كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية**: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين. **مراجع الحسابات**: مراجع حسابات الشركة. **المراجع الداخلي**: المراجع الداخلي للشركة. **أصحاب المصالح**: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين ،والدائنين ، والعملاء ، والموردين ، والمجتمع. **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). **النظام**: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية. **لائحة حوكمة الشركات**: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية .
المادة (٣): تشكيل لجنة المراجعة:	**المادة (٣): تشكيل اللجنة ومدتها:**
١/٣ تُشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواءً من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولايزيد عن خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة. ٢/٣ تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم والية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.	تُشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة، ويحدد في القرار عدد الأعضاء وتسمية رئيسها ومدة عضويتهم على ألا تتجاوز مدة اللجنة مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة.
المادة (٤): غرض ومرجعية لجنة المراجعة:	**المادة (٤): غرض ومرجعية اللجنة:**
تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئولياته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسئوليات وفق ما جاء في	تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئولياته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسئوليات وفق ما جاء

هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوجيهاتها وتوصياتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة لها.	في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوجيهاتها وتوصياتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة لها.
المادة (٥): قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:	**المادة (٥): قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:**
١/٥ يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ،وذلك بقرار يصدر من مجلس الإدارة يوصي فيه بعدد أعضاء اللجنة ويقترح أسماء المرشحين لرئاسة وعضوية اللجنة ويرفع ذلك إلى الجمعية العامة العادية لاعتماده.	١) يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويفضل أن يكون نصف أعضائها من الأعضاء المستقلين او ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، مع وجوب أن يكون من ضمن أعضائها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين .
٤/٥ تكون رئاسة اللجنة لأحد أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين ويفضل أن يكون من الأعضاء المستقلين في المجلس.	٢) يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
٢/٥ أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويفضل أن يكونوا جميعهم أعضاء مستقلين و لايجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.	٣) يجب أن تكون رئاسة اللجنة لأحد أعضاء مجلس الإدارة ويفضل أن يكون من الأعضاء المستقلين في المجلس.
٣/٥ لا يجوز أن يكون عضواً في لجنة المراجعة من يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة	٤) يجب أن لايشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
٧/٥ لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في اللجنة.	٥) أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويفضل أن يكونوا جميعهم أعضاء مستقلين و لايجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.
٨/٥ تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر مجلس الإدارة أو من إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شئون اللجنة من التنسيق والإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وتوثيق اجتماعاتها ، وإعداد محاضرها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة عضوية اللجنة.	٦) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
	٧) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في اللجنة.
	٨) تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر مجلس الإدارة أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك

٦/٥ تكون مدة عضوية اللجنة من بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء أعمال دورة المجلس، مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أحد من الأعضاء خلال المدة وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٥/٥ لا يجوز لعضو اللجنة أن يجمع إلى جانب عضويته في لجنة المراجعة عضوية لجنة مراجعة في شركة منافسة أو تعمل في نشاط شبيه لأعمال الشركة.	لمتابعة شئون اللجنة من التنسيق والإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وتوثيق اجتماعاتها ، وإعداد محاضرها ومتابعة توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة.
المادة (٦): انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وتعيين البديل:	**المادة (٦): انتهاء العضوية:**
تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية: ١/٦ انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٢/٦ طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، ويرفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين. ٣/٦ إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان أسباب ذلك ، أو إذا كان ذلك بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٤/٦ عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لاحق لها.	تنتهي العضوية في اللجنة في أي من الحالات التالية: ١) انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٢) طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها. ٣) إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب . ٤) أو بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٥) عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.
المادة (٧): مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة:	**المادة (٧): اختصاصات اللجنة ومهامها ومسؤولياتها:**
تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسئوليات آخرى يوكلها لها مجلس الإدارة: ~~١/٧~~ **التقارير المالية:** ~~١/١/٧~~ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. ~~٢/١/٧~~ إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة	تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسئوليات آخرى يوكلها لها مجلس الإدارة: ١) **التقارير المالية:** ١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. ٢. إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين

وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة ، وادائها ، ونموذج عملها ، وإستراتيجيتها.

~~٣/١/٧~~ دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

~~٤/١/٧~~ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

~~٥/١/٧~~ التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

~~٦/١/٧~~ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

~~٢/٧~~ المراجعة الداخلية:

~~١/٢/٧~~ دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.

~~٢/٢/٧~~ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.

~~٣/٢/٧~~ الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي ~~أو~~ إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.

~~٤/٢/٧~~ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

٥/٢/٧ تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المراجع الداخلي مرتين على الأقل في السنة.

٣/٧ مراجع الحسابات:

١/٣/٧ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم ، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

٢/٣/٧ التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٣/٣/٧ مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرئياتها حيال ذلك.

٤/٣/٧ الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة ، وادائها ، ونموذج عملها ، وإستراتيجيتها.

٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٢) المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.

٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي و إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.

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

٥. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المراجع الداخلي للشركة مرتين على الأقل في السنة.

٣) مراجع الحسابات:

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

٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرئياتها حيال ذلك.

٥/٣/٧ دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها. ٦/٣/٧ تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة مرتين على الأقل في السنة. **٤/٧ ضمان الالتزام:** ١/٤/٧ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. ٢/٤/٧ التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. ٣/٤/٧ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. ٤/٤/٧ رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. ٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها. ٦. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة مرتين على الأقل في السنة. **٤) ضمان الالتزام:** ١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. ٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. ٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. ٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
المادة (٨): حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:	**المادة (٨): حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:**
إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم ادائه أو تعيين المراجع الداخلي فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.	إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم ادائه أو تعيين المراجع الداخلي فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.
المادة (٩): ترتيب تقديم الملحوظات:	**المادة (٩): ترتيب تقديم الملحوظات:**
على لجنة المراجعة وضع الية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وعمل إجراءات متابعة مناسبة.	على لجنة المراجعة وضع الية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وعمل إجراءات متابعة مناسبة.
المادة (١٠): الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:	**المادة (١٠): الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:**
على لجنة المراجعة اقتراح ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة ، مع مراعاة ما يلي: ١/١٠ تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة)، مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو	على لجنة المراجعة اقتراح ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة ، مع مراعاة ما يلي: ١) تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة)، مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات

ممارســات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، ســواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أو لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.	أو ممارســات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، ســواء كانت تلك التصــرفات أو الممارســات في مواجهتهم أو لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
٢/١٠ الحفاظ على ســرية إجراءات البلاغ بتيســير الاتصــال المباشــر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.	٢) الحفاظ على ســرية إجراءات البلاغ بتيســير الاتصــال المباشــر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
٣/١٠ تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.	٣) تكليف شــخص مختص بتلقي شــكاوى أو بلاغات أصــحاب المصالح والتعامل معها.
٤/١٠ تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.	٤) تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
٥/١٠ توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.	٥) توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.
المادة (١١): التقرير السنوي للجنة المراجعة:	**المادة (١١): التقرير السنوي للجنة المراجعة:**
١/١١ على لجنة المراجعة إعداد تقرير ســنوي يشــتمل على تفاصــيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضــمن توصــياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.	على لجنة المراجعة إعداد تقرير سنوي على النحو التالي:
٢/١١ يجــب أن يودع مجلس الإدارة نســخــاً كافيــة من تقرير لجنــة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للشركات المدرجة عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة لتمكين كل من يرغب من المســاهمين الحصــول على نسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.	١) يجب أن يشــتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصــيل أدائها لاختصــاصــاتها ومهامها المنصــوص عليها في لائحة حوكمة الشركات ، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. ٢) يجب أن يودع مجلس الإدارة نسـخـاً كافيـة من تقرير لجنـة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشــركة والموقع الإلكتروني للســوق عند نشــر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المســاهمين في الحصــول على نســخــة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
المادة (١٢): صلاحيات لجنة المراجعة:	**المادة (١٢): صلاحيات لجنة المراجعة:**
بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات و تفويض بإتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسئولياتها ما يلي:	بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض بإتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسئولياتها ما يلي:
١/١٢ الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.	١) الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
٢/١٢ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.	٢) طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٣/١٢ طلب الاجتماع مع العضو المنتدب أوالرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر.	

٤/١٢ الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	٣) طلب الاجتماع مع رئيس المجلس ، أو كبار التنفيذيين متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر.
٥/١٢ تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة او مهام محددة وفق ما تقرره اللجنة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٣) من هذه اللائحة.	٤) الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. ٥) تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة او مهام محددة وفق ما تقرره اللجنة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٣) من هذه اللائحة.
المادة (١٣): الاستعانة والمشورة:	**المادة (١٣): الاستعانة والمشورة:**
للجنة المراجعة في سبيل القيام بمهماتها ومسؤولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي: ١/١٣ يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهماتها ومسؤولياتها. ٢/١٣ يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات استشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وفي حدود صلاحياتها، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية. ٣/١٣ على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (١٣ / ٢) من هذه المادة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.	للجنة المراجعة في سبيل القيام بمهماتها ومسؤولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي: ١) يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهماتها ومسؤولياتها. ٢) يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات استشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وفي حدود صلاحياتها، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية. ٣) على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (٢) من هذه المادة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

المادة (١٤): اجتماعات وضوابط عمل لجنة المراجعة:	المادة (١٤): اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:
تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:	تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:
١/١٤ تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على الا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.	١) تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على أن لا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.
٢/١٤ تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك، وللعضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الامر.	٢) تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك، وللعضو المنتدب أوالرئيس التنفيذي أو المدير المالي طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الامر.
٣/١٤ تراعي اللجنة عقد اجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية، ومراعاة مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.	٣) تراعي اللجنة عقد اجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية، ومراعاة مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.
٤/١٤ في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.	٤) في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.
٥/١٤ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.	٥) يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
٦/١٤ لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إليه أو الحصول على مشورته.	٦) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الاجتماع أو جزء منه.
٧/١٤ يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة آخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة آخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.	٧) يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة آخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة آخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات

٨/١٤ تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة الفقرة (٥) من المادة (١٦) من هذه اللائحة.	٨) تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة ماورد في هذه اللائحة.
٩/١٤ يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها و توجهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.	٩) يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها و توجهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين،بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً ، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
١٠/١٤ لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها وتوصياتها.	١٠) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة أوالتصويت على قراراتها وتوصياتها.
١١/١٤ توثق اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (١٥) من هذه اللائحة.	
المادة (١٥): توثيق اجتماعات اللجنة:	**المادة (١٥): توثيق اجتماعات اللجنة:**
١/١٥ يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجهات أو قرارات.	١) يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجهات أو قرارات.
٢/١٥ يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وإبداء أي ملاحظات عليها.	٢) يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وإبداء أي ملاحظات عليها بما لا يتجاوز خمسة أيام عمل من يوم الاجتماع.
٣/١٥ توثق مداولات اللجنة ومناقشاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء والحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.	٣) توثق اجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداولاتها ومناقشاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
٤/١٥ تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة.	٤) تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة ولمدة لا تقل عن عشر سنوات.
٥/١٥ تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناء على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.	

	٥) تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناء على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.
المادة (١٦): واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة:	**المادة (١٦): واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة:**
يتعين على كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي: ١/١٦ الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي اجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك. ٢/١٦ المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا وجب على مجلس الإدارة إعفاءه فضلاً عن مسائلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك. ٣/١٦ الالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. ٤/١٦ أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط. ٥/١٦ أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشر أو غير مباشرة وإثبات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار او توصية في هذا الشأن. ٦/١٦ يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها. ٧/١٦ في جميع الاحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسئوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.	يتعين على كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي: ١) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي اجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك. ٢) المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا وجب على مجلس الإدارة إعفاءه من منصبه فضلاً عن مسائلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك. ٣) يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. ٤) أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط. ٥) أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشر أو غير مباشرة وإثبات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار او توصية في هذا الشأن. ٦) يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها. ٧) في جميع الاحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسئوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

المادة (١٧): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:	المادة (١٧): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:
١/١٧ مكافأة سنوية قدرها (١٣٠,٠٠٠) ريال لرئيس اللجنة و (١٠٠,٠٠٠) ريال لكل عضو من الأعضاء الآخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للجنة ووفقاً لمدة عضويته خلال العام المالي.	١) مكافأة سنوية قدرها (١٣٠,٠٠٠) ريال لرئيس اللجنة و (١٠٠,٠٠٠) ريال لكل عضو من الأعضاء الآخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للجنة ووفقاً لمدة عضويته خلال العام المالي.
٢/١٧ بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره (٤,٠٠٠) ريال لكل عضو من الأعضاء.	٢) بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره (٤,٠٠٠) ريال لكل عضو من الأعضاء.
٣/١٧ تغطي الشركة تكاليف السفر والمواصلات والإقامة وغيرها معقولة ومنطقية لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة اقامته الى مكان الاجتماع.	٣) تغطي الشركة تكاليف السفر والمواصلات والإقامة وغيرها معقولة ومنطقية لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة اقامته الى مكان الاجتماع.
٥/١٧ ترفع اللجنة التوصية إلى مجلس الإدارة بالمكافأة السنوية لأمين سر اللجنة ، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.	٤) تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.
٦/١٧ تصرف المكافأة السنوية في نهاية السنة المالية إلا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء العضوية.	٥) تصرف المكافأة السنوية في نهاية السنة المالية إلا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء العضوية.
المادة (١٨): الإفصاحات:	**المادة (١٨): الإفصاحات:**
إلى جانب ما جاء في المادة (١١) من هذه اللائحة وأي إفصاحات أخرى وفق النظام فإنه:	إلى جانب ما جاء من أحكام هذه اللائحة وأي إفصاحات أخرى وفق النظام فإنه:
١/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفة العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك وعدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.	١) تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية ،إلى جانب عدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.
٢/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن إجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.	٢) تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن إجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.
٣/١٨ تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفة العضوية خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأيضا أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات.	٣) تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدد المنصوص عليها في الأنظمة ذات العلاقة.

٤/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أي تعارض إن وجد بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس وأسباب عدم الأخذ بالتوصيات وفق ما جاء في المادة (٨) من هذه اللائحة. ٥/١٨ تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.	٤) تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أي تعارض إن وجد بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس وأسباب عدم الأخذ بالتوصيات وفق ما جاء في المادة (٨) من هذه اللائحة. ٥) تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.
المادة (١٩): مراجعة لائحة عمل اللجنة:	**المادة (١٩): مراجعة لائحة عمل اللجنة:**
تقوم لجنة المراجعة بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات العلاقة ورفع التوصيات والاقتراحات بشأنها إلى مجلس الإدارة.	تقوم لجنة المراجعة بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات العلاقة.
المادة (٢٠): أحكام عامة:	**المادة (٢٠): أحكام عامة:**
١/٢٠ لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق. ٢/٢٠ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. ٣/٢٠ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها. ٤/٢٠ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة. ٥/٢٠ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. ٦/٢٠ يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. ٧/٢٠ لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام. ٨/٢٠ تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.	١) تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم والية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة. ٢) لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق. ٣) لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. ٤) يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها. ٥) لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة. ٦) للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.

٩/٢٠ تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.	٧) يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. ٨) لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام. ٩) تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها. ١٠) تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.

شركة حلو اني اخوان

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها

شركة حلو اني اخوان

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها

قبل التعديل	بعد التعديل
المادة (١) تمهيد:	**المادة (١) تمهيد:**
١/١ تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وقد قامت الشركة بدمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بمسمى لجنة المكافآت والترشيحات وفق الفقرة (٧) من المادة (٥٠) من لائحة حوكمة الشركات.	١) تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وقد قامت الشركة بدمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بمسمى لجنة المكافآت والترشيحات وفق الفقرة (٧) من المادة (٤٧) من لائحة حوكمة الشركات.
٢/١ تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ، وأحكام النظام الأساسي للشركة ،قواعد الطرح والالتزامات المستمرة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية ولائحة حوكمة الشركة وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.	٢) تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ، وأحكام النظام الأساسي للشركة ،وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية ولائحة حوكمة الشركة وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
٣/١ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.	٣) يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
٤/١ يجب على أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.	٤) يجب على أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
٥/١ يجب على الشركة إحترام الأنظمة واللوائح وإلتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.	٥) يجب على الشركة إحترام الأنظمة واللوائح وإلتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

المادة (٢) تعريفات:	المادة (٢) تعريفات:
تنطبق التعريفات الواردة في النظام و قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: **اللائحة** : لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة. **الشركة**: شركة حلواني إخوان . **مجلس الإدارة أو المجلس**: مجلس إدارة الشركة . **اللجنة** : لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة. **كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية** : الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين. **المكافآت**: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، بإستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأديته عمله، (وتشتمل المكافآت الثابتة والرواتب والبدلات والمزايا العينية ، وتشمل المكافآت المتغيرة المكافآت الدورية والأرباح والخطط التحفيزية قصيرة الأجل وطويلة الأجل والأسهم الممنوحة). **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). **النظام** : النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحة التنفيذية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من أي جهات رقابية أو إشرافية.	تنطبق التعريفات الواردة في النظام و قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: **اللائحة** : لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة. **الشركة**: شركة حلواني إخوان . **الشركة التابعة**: أي شركة أخرى تابعة تسيطر عليها شركة حلواني اخوان. **مجلس الإدارة أو المجلس**: مجلس إدارة الشركة . **اللجنة** : لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة. **كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية** : الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين. **المكافآت**: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، بإستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأديته عمله. **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). **النظام** : النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحة التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من أي جهات رقابية أو إشرافية.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.	**لائحة حوكمة الشركات**: لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المالية وما يصدر عليها تباعاً.
المادة (٣) تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات:	**المادة (٣) تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات:**
١/٣ تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولايزيد عن خمسة، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة. ٢/٣ تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد إختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.	١) تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. ٢) تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد إختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
المادة (٤) غرض ومرجعية لجنة المكافآت و الترشيحات:	**المادة (٤) غرض ومرجعية اللجنة:**
تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسؤولياته المتعلقة بالاختصاصات والمهام المسؤوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس ، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية ، وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية ، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارساتها الأعمال الموكلة لها.	تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسؤولياته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسؤوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس ، ويجب على اللجنة مايلي: ١) أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية ، وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية ، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارساتها الأعمال الموكلة لها.

	٢) أن تقوم بإحاطة مجلس إدارة الشركات التابعة بشكل مباشر بالقرارات أو التوصيات أو التوجيهات أو أي تقارير صادرة عنها من خلال رئيس اللجنة بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة.
المادة (٥) قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:	**المادة (٥) قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة السر:**
١/٥ يجب الا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء وذلك بقرار من مجلس الإدارة وأن يحدد في القرار عدد أعضاء اللجنة ويسمى رئيسها و أعضائها.	١) يجب الا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء ، وأن يحدد في قرار المجلس عدد أعضاء اللجنة ويسمى رئيسها و أعضائها.
٢/٥ تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواءً كانوا من المساهمين أو غيرهم، ولايجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.	٢) تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين أو أشخاص من غير أعضاء المجلس سواءً كانوا من المساهمين أو غيرهم، ولايجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.
٣/٥ يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة.	٣) يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة.
٤/٥ لايجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة ويجوز له أن يكون عضواً فيها.	٤) لايجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة ويجوز له أن يكون عضواً فيها.
٥/٥ تكون مدة عضوية اللجنة من بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء أعمال دورة المجلس تلك، مع الأخذ في الإعتبار حالات إنتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.	٥) تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر مجلس الإدارة أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد لإجتماعات وأعمال اللجنة، وتوثيق إجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة قراراتها وتوصيتها وتوجيهاتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.
٦/٥ تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر المجلس أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد	

لإجتماعات وأعمال اللجنة، وتوثيق إجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة قراراتها وتوصيتها وتوجيهاتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة.	
المادة (٦) انتهاء العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات وتعيين البديل:	**المادة (٦) انتهاء العضوية:**
تنتهي العضوية في لجنة الترشيحات والمكافآت في الحالات التالية: ١/٦ انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٢/٦ طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها ، وترفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها وبعد مشاورة أعضاء اللجنة الأخرين. ٣/٦ إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب ، أو بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٤/٦ عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً أخر بديلاً للعضوية المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.	تنتهي العضوية في اللجنة في الحالات التالية: ١) انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٢) طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها ، وترفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها وبعد مشاورة أعضاء اللجنة الأخرين. ٣) إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب. ٤) الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٥) عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً أخر بديلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.
المادة (٧) اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها ومسؤولياتها :	**المادة (٧) اختصاصات اللجنة ومهامها ومسؤولياتها :**
تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام المرتبطة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه ومكافآت الإدارة التنفيذية والترشيحات لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية على النحو المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسؤوليات آخرى يوكلها لها مجلس الإدارة: **<u>أولا: فيما يخص المكافآت في الشركة:</u>** ١/٧ إعداد سياسة واضحة للمكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة للشركة، على أن تشمل هذه السياسة:	تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام المرتبطة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه ومكافآت الإدارة التنفيذية والترشيحات لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية على النحو المبين أدناه، إلى جانب متابعة أي موضوعات بشأن تطبيق الحوكمة في الشركة وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير و التوصيات التي تتواصل إليها وأي مهام ومسؤوليات آخرى يوكلها لها مجلس الإدارة: **<u>أولا: فيما يخص المكافآت في الشركة:</u>**

١/١/٧ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. ٢/١/٧ مكافآت اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. ٣/١/٧ مكافآت الإدارة التنفيذية. على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير مرتبطة بالأداء والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. ٢/٧ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة. ٣/٧ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. ٤/٧ التوصية لمجلس الإدارة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية بما يلي: ١/٤/٧ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. ٢/٤/٧ مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة. ٣/٤/٧ مكافآت كبار التنفيذيين. **ثانياً/ فيما يخص الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة:** تكون إختصاصات اللجنة فيما يخص الترشيحات ما يلي: ٥/٧ إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ٦/٧ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. ٧/٧ إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. ٨/٧ تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. ٩/٧ المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. ١٠/٧ مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.	١) إعداد سياسة واضحة للمكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة للشركة، على أن تشمل هذه السياسة: ١. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. ٢. مكافآت اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. ٣. مكافآت الإدارة التنفيذية. على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير مرتبطة بالأداء والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. ٢) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة. ٣) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. ٤) التوصية لمجلس الإدارة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية بما يلي: ١. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. ٢. مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة. ٣. مكافآت كبار التنفيذيين. **ثانياً/ فيما يخص الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :** تكون إختصاصات اللجنة فيما يخص الترشيحات ما يلي: ١) إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ٢) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. ٣) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. ٤) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

١١/٧ التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة آخرى. ١٢/٧ وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين، والأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين، وكبار التنفيذيين. ١٣/٧ وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. ١٤/٧ تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.	٥) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. ٦) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتقديم التوصيات التي يمكن إجراؤها. ٧) التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة آخرى. ٨) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين، والأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين، وكبار التنفيذيين. ٩) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. ١٠) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
المادة (٨): سياسة المكافآت:	**المادة (٨): سياسة المكافآت:**
يجب على اللجنة مراعاة ما يلي عند إعداد سياسة المكافآت وذلك دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية: ١/٨ إنسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها. ٢/٨ أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣/٨ أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام و المسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. ٤/٨ إنسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. ٥/٨ الاخذ في الإعتبار ممارسات الشركات الآخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من إرتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.	يجب على اللجنة مراعاة ما يلي عند إعداد سياسة المكافآت وذلك دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية: ١) إنسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها. ٢) أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣) أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام و المسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. ٤) إنسجامها مع حجم والقطاع التي تعمل فيه الشركة وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. ٥) الاخذ في الإعتبار ممارسات الشركات الآخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من إرتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

٦/٨ أن تستهدف إستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. ٧/٨ أن تحدد اللجنة المكافآت عند التعيينات الجديدة. ٨/٨ حالات إيقاف صرف المكافآة أو إسترادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع إستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ٩/٨ تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً إشترتها الشركة.	٦) أن تستهدف إستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. ٧) أن تحدد اللجنة المكافآت عند التعيينات الجديدة. ٨) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع الاختصاصات والأعمال والمسؤوليات ، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ٩) حالات إيقاف صرف المكافآة أو إسترادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع إستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ١٠) تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً إشترتها الشركة.
المادة (٩): مكافآت العاملين في الشركة:	**المادة (٩): مكافآت العاملين في الشركة:**
مع مراعاة ما ورد في المادة (٨) من هذه اللائحة فإنه تقوم اللجنة بإقتراح أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة ، مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاص بالشركات المساهمة المدرجة.	مع مراعاة ما ورد في المادة (٨) من هذه اللائحة دور اللجنة بإقتراح أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة وإبداء الرأي في الشركات التابعة ، مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاص بالشركات المساهمة المدرجة.
المادة (١٠): إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة :	**المادة (١٠): إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة :**
١/١٠ على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام ، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات من حين لآخر. ٢/١٠ تسعى الشركة ما أمكن أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم على الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.	١) على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام ، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات من حين لآخر. ٢) تسعى الشركة ما أمكن أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم على الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

المادة (١١): نشر إعلان الترشيح:	المادة (١١): نشر إعلان الترشيح:
على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح.	على الشركة نشر إعلان الترشح لمساهمها لترشيح أنفسهم أو شخص أخر أو أكثر من المساهمين أو غيرهم لعضوية مجلس الإدارة وذلك في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح.
المادة (١٢): حق المساهمين في الترشيح:	
يحق لكل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية مع عدم الإخلال بما ورد في لائحة حوكمة الشركات.	حذف المادة
المادة (١٣): تعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم:	
١/١٣ تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم والتعديلات اللاحقة عليها بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية. ٢/١٣ وفيما يخص الرئيس التنفيذي تقوم اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة للموافقة على تعيينه واعتماد مكافآته ومزاياه والتعديلات اللاحقه عليه ، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام والسياسات المعتمدة.	حذف المادة
المادة (١٤): تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية:	**المادة (١٢): تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية:**
تقترح لجنة المكافآت والترشيحات – بناءً على طلب مجلس الإدارة – الآليات لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنويا وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق أهداف الشركة وإستراتيجياتها وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.	تقترح لجنة المكافآت والترشيحات – بناءً على طلب مجلس الإدارة – الآليات لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنويا وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق أهداف الشركة وإستراتيجياتها وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.

المادة (١٥): الترشيح لعضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة:	المادة (١٣): الترشيح لعضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة:
~~١/١٥~~تقترح اللجنة السياسات والإجراءات الخاصة بترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة. ~~٢/١٥~~ تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التابعة و الزميلة والشركات الآخرى التي تستثمر فيها الشركة وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتوصية بالمرشحين لمجلس الإدارة، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام والسياسات المعتمدة.	١) تقترح اللجنة السياسات والإجراءات الخاصة بترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة. ٢) تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التابعة و الزميلة والشركات الآخرى التي تستثمر فيها الشركة وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتوصية بالمرشحين لمجلس الإدارة، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام والسياسات المعتمدة.
المادة (١٦): صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات:	**المادة (١٤): صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات:**
بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض باتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة في سبيل القيام بواجباتها واختصاصاتها ومهامها ما يلي: ١) ١/١٦ الاطلاع على السجلات والوثائق التي تخص أعمالها. ٢) ٢/١٦ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ٣) ٣/١٦ طلب الاجتماع مع رئيس المجلس أو العضو المنتدب والمدير العام أو المدير المالي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر. ٤) ٤/١٦ تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة او مهام محددة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٧) من هذه اللائحة.	بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض باتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة في سبيل القيام بواجباتها واختصاصاتها ومهامها ما يلي: ١) الاطلاع على السجلات والوثائق التي تخص أعمالها. ٢) طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ٣) طلب الاجتماع مع رئيس المجلس أو أياً من التنفيذين بالشركة متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر. ٤) تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة او مهام محددة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ما جاء من أحكام في هذه اللائحة.

المادة (١٧): الإستعانة والمشورة:	المادة (١٥): الإستعانة والمشورة:
للجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامها ومسؤولياتها الإستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي: ١/١٧ يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهماتها ومسؤولياتها. ٢/١٧ يجوز للجنة المكافآت والترشيحات الإستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الإستشارية المرتبطة بإتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الإستعانة بخبراء ومتخصين أفراد أو جهات إستشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع بيان أسم الخبير أو الإستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية. ٣/١٧ على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الإستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (٢) من هذه المادة ضرورة الإلتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو إستخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.	للجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامها ومسؤولياتها الإستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي: ١) يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهماتها ومسؤولياتها. ٢) يجوز للجنة المكافآت والترشيحات الإستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الإستشارية المرتبطة بإتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الإستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات إستشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع بيان أسم الخبير أو الإستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية. ٣) على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الإستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (٢) من هذه المادة وضرورة الإلتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو إستخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.
المادة (١٨): إجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:	**المادة (١٦): إجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:**
تعقد اللجنة إجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية: ١/١٨ تعقد اللجنة إجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على الا تقل عن إجتماعين خلال السنة المالية الواحدة. ٢/١٨ تعقد اللجنة إجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس	تعقد اللجنة إجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية: ١) تعقد اللجنة إجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على الا تقل عن اجتماعين كل ستة أشهر. ٢) تعقد اللجنة إجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد إجتماع للجنة

الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد إجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الإجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة، وللعضو المنتدب والمدير العام أو المدير المالي أو مدير الشؤون الإدارية طلب إجتماع للجنة متى إستلزم الامر.

٣/١٨ تراعي اللجنة عند تحديد مواعيد إجتماعاتها مواعيد إجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها ونتائج أعمالها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.

٤/١٨ في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي إجتماع له تفويض أحد أعضائها لترأس الإجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للإجتماع المحدد.

٥/١٨ يشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.

٦/١٨ لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الإستماع إليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الإجتماع أو جزء منه.

٧/١٨ يجوز أن تقوم اللجنة بعقد إجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة آخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من إجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة آخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الإجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الإجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.

٨/١٨ تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب

متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الإجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة، وللعضو المنتدب (إن وجد) أو الرئيس التنفيذي طلب إجتماع للجنة متى إستلزم الامر.

٣) تراعي اللجنة عند تحديد مواعيد إجتماعاتها مواعيد إجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها ونتائج أعمالها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.

٤) في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي إجتماع له تفويض أحد أعضائها لترأس الإجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للإجتماع المحدد.

٥) يشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.

٦) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الإستماع إليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الإجتماع أو جزء منه.

٧) يجوز أن تقوم اللجنة بعقد إجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة آخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من إجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة آخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الإجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الإجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.

٨) تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة

الذي صوت معه رئيس الإجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الإمتناع عن التصويت على قراراتها وتوصياتها مع مراعاة الفقرة (٥) من المادة (٢٠) من هذه اللائحة.	الإمتناع عن التصويت على قراراتها وتوصياتها مع مراعاة الفقرة (٥) من المادة (١٨) من هذه اللائحة.
٩/١٨ يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها و توجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً ، على أن يتم عرضها في أول إجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الإجتماع.	٩) يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها و توجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً ، على أن يتم عرضها في أول إجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الإجتماع.
١٠/١٨ لايجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره من الأعضاء أو غيرهم في حضور إجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.	١٠) لايجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره من الأعضاء أو غيرهم في حضور إجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.
١١/١٨ توثق إجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (١٩) من هذه اللائحة.	١١) توثق إجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء من أحكام في هذه اللائحة.
المادة (١٩): توثيق إجتماعات اللجنة:	**المادة (١٧): توثيق إجتماعات اللجنة:**
١/١٩ يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل إجتماع يدون فيه تاريخ الإجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الإجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.	١) يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل إجتماع يدون فيه تاريخ الإجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الإجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.
٢/١٩ يرسل أمين السر مسودة محضر كل إجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وإبداء أي ملاحظات عليها.	٢) يرسل أمين السر مسودة محضر كل إجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وإبداء أي ملاحظات عليها.
٣/١٩ توثق إجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداولاتها ومناقشاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.	٣) توثق إجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداولاتها ومناقشاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
٤/١٩ تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل إجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة.	٤) تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل إجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة ولمدة لا تقل عن عشر سنوات.
٥/١٩ تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الإطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة،	٥) تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الإطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة،

ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناء على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.	ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناء على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.
المادة (٢٠): واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة:	**المادة (١٨): واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة:**
يتعين على كل عضو في لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الإلتزام بما يلي: ١/٢٠ الانتظام في حضور إجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي إجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك. ٢/٢٠ المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا وجب على مجلس الإدارة إعفاءه فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك. ٣/٢٠ يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. ٤/٢٠ أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع قواعد وشروط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط. ٠ ٠ ٥/٢٠ أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشر أو غير مباشرة وإثبات ذلك في محضر الإجتماع، ولا يجوز له الإشتراك في أي قرار او توصية في هذا الشأن. ٦/٢٠ يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.	يتعين على كل عضو في لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الإلتزام بما يلي: ١) الانتظام في حضور إجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي إجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك. ٢) المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا وجب على مجلس الإدارة إعفاءه فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك. ٣) يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. ٤) أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع قواعد وشروط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط. ٥) أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشر أو غير مباشرة وإثبات ذلك في محضر الإجتماع، ولا يجوز له الإشتراك في أي قرار او توصية في هذا الشأن. ٦) يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.

٧/٢٠ في جميع الاحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.	٧) في جميع الاحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.
المادة (٢١): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر:	**المادة (١٩): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر:**
٢١ / ١ مكافأة سنوية قدرها (١٠٠,٠٠٠) ريال (مئة الف) لرئيس اللجنة و مكافأة سنوية قدرها (٧٥,٠٠٠) ريال (خمسة وسبعون الف) لكل عضو من الأعضاء الاخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للجنة ووفقاً لمدة عضويته خلال العام المالي.	١) مكافأة سنوية قدرها (١٠٠,٠٠٠) ريال (مئة الف) لرئيس اللجنة و مكافأة سنوية قدرها (٧٥,٠٠٠) ريال (خمسة وسبعون الف) لكل عضو من الأعضاء الاخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للجنة ووفقاً لمدة عضويته خلال العام المالي.
٢/٢١ بدل حضور لكل إجتماع من إجتماعات اللجنة قدره ٤,٠٠٠ ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من الأعضاء.	٢) بدل حضور لكل إجتماع من إجتماعات اللجنة قدره ٤,٠٠٠ ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من الأعضاء.
٣/٢١ تغطي الشركة تكاليف السفر والمواصلات والإقامة وغيرها لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة اقامته الى مكان الاجتماع.	٣) تغطي الشركة تكاليف السفر والمواصلات والإقامة وغيرها لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة اقامته الى مكان الاجتماع.
٥/٢١ تحدد اللجنة مكافآة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.	٤) تحدد اللجنة مكافآة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.
٦/٢١ تصرف المكافأة السنوية في نهاية السنة المالية إلا في حال إنتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند إنتهاء عضويته.	٥) تصرف المكافأة السنوية في نهاية السنة المالية إلا في حال إنتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند إنتهاء عضويته.
المادة (٢٢): الإفصاحات:	
إلى جانب ما جاء في هذه اللائحة وأي إفصاحات أخرى مطلوبة وفق النظام فإنه: ١/٢٢ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية، إلى جانب عدد إجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.	

٢/٢٢ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن إجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية. ٣/٢٢ تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. ٤/٢٢ تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.	حذف المادة
المادة (٢٣): مراجعة لائحة عمل اللجنة:	
تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والإلتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة.	حذف المادة
المادة (٢٤): احكام عامة:	**المادة (٢٠): احكام عامة:**
١/٢٤ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. ٢/٢٤ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها. ٣/٢٤ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار إقتراح أو توصية من مجلس الإدارة وإعتماد الجمعية العامة. ٤/٢٤ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. ٥/٢٤ يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. ٦/٢٤ لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام. ٧/٢٤ لاتعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى	١) تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والإلتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة. ٢) لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. ٣) يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها. ٤) لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بتوصية من مجلس الإدارة وإعتماد الجمعية العامة. ٥) للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. ٦) يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.

النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق. ٨/٢٤ تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إعتماد الجمعية العامة للشركة لها. ٩/٢٤ تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.	٧) لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام. ٨) لاتعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق. ٩) تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إعتماد الجمعية العامة للشركة لها. ١٠) تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.

شركة حلواني اخوان

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية

قبل التعديل	بعد التعديل
المادة (١) : تمهيد:	**المادة (١) : تمهيد:**
١/١ تنظم هذه السياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية لشركة حلواني اخوان تطبيقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. ٢/١ تخضع هذه السياسة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة ،قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة ، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها. ٣/١ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات و الوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم. ٤/١ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.	١) تنظم هذه السياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية لشركة حلواني اخوان تطبيقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة (٥٨) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. ٢) تخضع هذه السياسة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة ،وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة ، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها. ٣) يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات و الوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم. ٤) يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
المادة (٢) : تعريفات:	**المادة (٢) : تعريفات:**
تنطبق التعريفات الواردة في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها:	تنطبق التعريفات الواردة في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه السياسة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه السياسة المعاني الموضحة لها:

السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية.	**السياسة**: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية.
الشركة: شركة حلواني اخوان .	**الشركة**: شركة حلواني اخوان .
مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة.	الشركة التابعة: أي شركة أخرى تابعة تسيطر عليها شركة حلواني اخوان.
كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.	**مجلس الإدارة** : مجلس إدارة الشركة.
الهيئة: هيئة السوق المالية.	**كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية**: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.
السوق: مجموعة تداول السعودية.	**الهيئة**: هيئة السوق المالية.
المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، بإستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأديته عمله، (وتشمل المكافآت الثابتة والرواتب والبدلات والمزايا العينية ، وتشمل المكافآت المتغيرة المكافآت الدورية والأرباح والخطط التحفيزية قصيرة الأجل وطويلة الأجل والأسهم الممنوحة).	**السوق**: مجموعة تداول السعودية.
الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (العادية أو غير العادية).	**المكافآت**: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، بإستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأديته عمله.
النظام: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحة التنفيذية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية.	**الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (العادية أو غير العادية).
لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.	**النظام**: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحة التنفيذية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية.
	لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

المادة (٣) : الهدف:	المادة (٣) : الهدف:
تهدف هذه السياسة لتحديد معايير واضحة لمكافأت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في الشركة في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة الى جذب افراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من اجل 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.	تهدف هذه السياسة لتحديد معايير واضحة لمكافأت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في الشركة في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة الى جذب افراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من اجل 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.
المادة (٤): سياسة المكافآت:	**المادة (٤): سياسة المكافآت:**
تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واعضاء اللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة وذلك على النحو التالي : ١/٤ انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. ٢/٤ أن تقدَّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣/٤ أن تحدَّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء. ٤/٤ انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. ٥/٤ الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.	تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واعضاء اللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين بالشركة والشركات التابعة لها وفقاً للسياسة المعتمدة وذلك على النحو التالي : ١) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. ٢) أن تقدَّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣) أن تحدَّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء. ٤) انسجامها مع حجم القطاع التي تعمل فيه الشركة وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. ٥) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

٦/٤ أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها بهدف الإبقاء عليهم.، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٣) (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات.	٦) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها بهدف الإبقاء عليهم.
٧/٤ يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية – بموجب ترخيص مهني يكلف بها في الشركة،وذلك بالإضافة الى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.	٧) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع الاختصاصات والأعمال والمسؤوليات ، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ٨) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية –بموجب ترخيص مهني – إضافية يكلف بها في الشركة،وذلك بالإضافة الى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
٨/٤ أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة .	٩) أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة .
٩/٤ يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر صرفها بناءً على معلومات غير دقيقه قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.	١٠)يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر صرفها بناءً على معلومات غير دقيقه قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
١٠ /٤ إذا قررت الجمعية العامة انهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية دون سبب مشروع فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.	١١)إذا قررت الجمعية العامة انهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
١١/٤ في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء اكانت اصدار جديداً ام اسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.	١٢)في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء اكانت اصدار جديداً ام اسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف

	لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
المادة (٥) : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:	**المادة (٥) : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:**
١/٥ طبقاً للمادة (٢٢) من النظام الأساس للشركة، تتكون مكافأة أعضاء المجلس من مبلغاً معين أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة معينة من الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وفق ما يقرره مجلس الإدارة ،حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة. ٢/٥ إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على (١٠%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن ٥٪ من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو. ٣/٥ وفي جميع الأحوال؛ لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية نطاق الحد الاعلى للمكافأة المنصوص عليه في اللوائح والانظمة وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ٤/٥ تكون المكافأة السنوية لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبلغ لايتجاوز (٣٠٠ الف) ريال سنوياً . ٥/٥ يكون بدل الحضور ٤,٠٠٠ ريال لكل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة. ٦/٥ تغطي الشركة النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي يتحملها عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.	١) طبقاً للمادة (٢٠) من النظام الأساس للشركة، تتكون مكافأة أعضاء المجلس من مبلغاً معين أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا،وفقاً للمكافآت المعتمدة من الجمعية العامة العادية والمنصوص عليها في هذه السياسة، مع مراعاة ماورد في الأنظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة. ٢) يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو. ٣) تكون المكافأة السنوية لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبلغ لايتجاوز (٣٠٠ الف) ريال سنوياً . ٤) يكون بدل الحضور ٤,٠٠٠ ريال لكل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة. ٥) تغطي الشركة جميع النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي يتحملها عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله،للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات المجلس من مدينة اقامته الى مكان الاجتماع. ٦) يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور جلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها وبيان ما حصل عليه كل عضو من أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير

٧/٥ يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما حصل عليه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة. ٨/٥ 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 الآخرى. ٩/٥ يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.	أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو. ٧) 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 الآخرى. ٨) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
المادة (٦) : مكافأة أعضاء اللجان:	**المادة (٦) : مكافأة أعضاء اللجان:**
يجب أن تشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها.	يجب أن تشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها.
المادة (٧) : مكافأة الإدارة التنفيذية:	**المادة (٧) : مكافأة الإدارة التنفيذية:**
يحدد مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة كبار التنفيذيين وتشمل ما يلي: ١/٧ مبلغ ثابت يدفع بصورة راتب وبدلات، وتشمل البدلات بدل السكن وبدل المواصلات والتذاكر السنوية واي بدلات أخرى والتي تقترحها لجنة المكافآت والترشيحات ويعتمدها مجلس الإدارة. ٢/٧ مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.	يحدد مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة كبار التنفيذيين وتشمل ما يلي: ١) مبلغ ثابت يدفع بصورة راتب وبدلات، وتشمل البدلات بدل السكن وبدل المواصلات والتذاكر السنوية واي بدلات أخرى والتي تقترحها لجنة المكافآت والترشيحات ويعتمدها مجلس الإدارة. ٢) مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.

٣/٧ يتم اعتماد خطط وسياسة وأنواع المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات. ٤/٧ يجب على لجنة المكافآت والترشيحات الإشراف على تنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي يقرها المجلس.	٣) يتم اعتماد خطط وسياسة وأنواع المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات. ٤) يجب على لجنة المكافآت والترشيحات الإشراف على تنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي يقرها المجلس.
المادة (٨): ضوابط وشروط صرف المكافأة:	**المادة (٨): ضوابط وشروط صرف المكافأة:**
١/٨ تصرف المكافأة السنوية للمجلس نهاية السنة المالية بقرار من مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت. ٢/٨ تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ٣/٨ يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته. ٤/٨ يقوم أمين سر المجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لإعداد وصرف مكافآت أعضاء المجلس واللجان. ٥/٨ تصرف مكافأة اللجان المنبثقة من المجلس نهاية العام المالي للشركة. ٦/٨ تدفع المكافأة بالريال السعودي بالإيداع مباشرة في حساب العضو أو تحرير شيك باسمه.	١) تصرف المكافأة السنوية للمجلس نهاية السنة المالية بقرار من مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت بما لا يتجاوز مبلغ المكافأة السنوية المعتمدة من الجمعية وفقاً لهذه السياسة. ٢) تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ٣) يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته. ٤) يقوم أمين سر المجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لإعداد وصرف مكافآت أعضاء المجلس واللجان وفق السياسات المعتمدة. ٥) تصرف مكافأة اللجان المنبثقة من المجلس نهاية العام المالي للشركة. ٦) تدفع المكافأة بالريال السعودي بالإيداع مباشرة في حساب العضو أو تحرير شيك باسمه.
المادة (٩): احكام عامة:	**المادة (٩): احكام عامة:**
١/٩ لاتعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض	١) لاتعد هذه السياسة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها او أي فقرة أو أي مادة

بينها او أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق.	فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق.
٢/٩ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول الى أفضل الممارسات المهنية.	٢) لمجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول الى أفضل الممارسات المهنية.
٣/٩ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة الا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة.	٣) لا يجوز التعديل على هذه السياسة الا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة.
٤/٩ للشركة نشر هذه اللائحة او ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني او من خلال أي وسيلة أخرى.	٤) للشركة نشر هذه السياسة او ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني او من خلال أي وسيلة أخرى.
٥/٩ يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.	٥) يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه السياسة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
٦/٩ لمجلس الإدارة حق تفسير او إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من احكام.	٦) لمجلس الإدارة حق تفسير او إيضاح ما جاء في هذه السياسة من احكام.
٧/٩ تكون هذه اللائحة نافذه من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.	٧) تكون هذه السياسة نافذه من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.
٨/٩ تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.	٨) تم إعداد هذه السياسة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.

شركة حلواني اخوان

سياسات و معايير و إجراءات
العضوية في مجلس الإدارة

شركة حلواني اخوان

سياسات و معايير و إجراءات
العضوية في مجلس الإدارة

قبل التعديل	بعد التعديل
المادة (١) تمهيد:	**المادة (١) تمهيد:**
١/١ تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة حلواني أخوان تطبيقاً لأحكام الفقرة (٣) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨ – ١٦ – ٢٠١٧ وتاريخ ١٦ / ٥ / ١٤٣٨هـ الموافق ١٣ / ٢ / ٢٠١٧م.	١) تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة حلواني أخوان تطبيقاً لأحكام الفقرة (٣) من المادة الحادية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
٢/١ تنظم هذه الوثيقة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة.	٢) تنظم هذه الوثيقة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة.
٣/١ تخضع هذه الوثيقة لأحكام نظام الشركات ، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الاساسي للشركة وقواعد الطرح والالتزامات المستمرة ، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.	٣) تخضع هذه الوثيقة لأحكام نظام الشركات ، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الاساسي للشركة وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
٤/١ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات و الوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.	٤) يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات و الوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
٥/١ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.	٥) يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
٦/١ الإلتزام التام بأحكام النظام عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس والإمتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يضر بمصالح الشركة.	٦) الإلتزام التام بأحكام النظام عند ممارستهم لمهام عضويتهم في المجلس والإمتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يضر بمصالح الشركة.
المادة (٢) تعريفات:	**المادة (٢) تعريفات:**
تنطبق التعريفات الواردة قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعد ولائحة حوكمة الشركات على هذه السياسة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك ، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه السياسة المعاني الموضحة لها:	تنطبق التعريفات الواردة في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه السياسة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك ، ويقصد

السياسة :سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة. **الشركة**: شركة حلواني إخوان **عضو المجلس**: عضو مجلس إدارة الشركة. **العضو غير التنفيذي** :عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. **العضو المستقل**: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولاتنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات. **الهيئة**: هيئة السوق المالية. **السوق**: السوق المالية السعودية (تداول). **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). **النظام**: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية. **لائحة حوكمة الشركات**: لائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨ – ١٦ – ٢٠١٧ وتاريخ ١٦ / ٥ / ١٤٣٨هـ الموافق ١٣ / ٢ / ٢٠١٧م.	بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه السياسة المعاني الموضحة لها: **السياسة** :سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة. **الشركة**: شركة حلواني إخوان **عضو المجلس**: عضو مجلس إدارة الشركة. **العضو غير التنفيذي** :عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. **العضو المستقل**: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولاتنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات. **الهيئة**: هيئة السوق المالية. **السوق**: السوق المالية السعودية (تداول السعودية). **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). **النظام**: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية. **لائحة حوكمة الشركات**: لائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية .
المادة (٣) سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:	**المادة (٣) سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:**
يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والإستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة وإقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى بأن يتوافر في عضو المجلس على وجه الخصوص ما يلي: ١/٣ أن لا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة والا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.	يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والإستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة وإقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى بأن يتوافر في عضو المجلس على وجه الخصوص ما يلي: ١) أن لا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة والا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.

٢/٣ أن لا يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.	٢) أن لا يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
٣/٣ أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين في الشركة، والإلتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي إنتخبته فحسب.	٣) أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين في الشركة، والإلتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي إنتخبته فحسب.
٤/٣ أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن (٣) أعضاء وهو ما يمثل ثلث أعضاء المجلس، حيث إن مجلس إدارة الشركة يتكون من (٩) أعضاء.	٤) أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن (٣) أعضاء وهو ما يمثل ثلث أعضاء المجلس، حيث إن مجلس إدارة الشركة يتكون من (٩) أعضاء.
٥/٣ يجب أن يتمتع العضو المستقل بالإستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة حوكمة الشركات.	٥) يجب أن يتمتع العضو المستقل بالإستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في المادة (١٩) من لائحة حوكمة الشركات.
٦/٣ **القدرة على القيادة**: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.	٦) **القدرة على القيادة**: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.
٧/٣ **أن يتمتع المرشح بالكفاءة**: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة، أو الإقتصاد، أو المحاسبة أو القانون، أو الحوكمة، فضلا عن الرغبة في التعلم والتدريب.	٧) **أن يتمتع المرشح بالكفاءة**: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة، أو الإقتصاد، أو المحاسبة أو القانون، أو الحوكمة، فضلا عن الرغبة في التعلم والتدريب.
٨/٣ **القدرة على التوجيه**: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في إتخاذ القرار وإستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.	٨) **القدرة على التوجيه**: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في إتخاذ القرار وإستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
٩/٣ **المعرفة المالية**: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.	٩) **المعرفة المالية**: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
٩/٣ **اللياقة الصحية**: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه وإختصاصاته.	١٠) **اللياقة الصحية**: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه وإختصاصاته.
١١/٣ أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها	١١) أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين

على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي: **الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة. **الولاء:** وذلك بأن يتجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات. **العناية والإهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في النظام. ١٢/٣ ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. ١٢/٣ أن يخصص عضو المجلس الوقت والجهد اللازمين لاداء مهامه في المجلس.	وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي: **الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة. **الولاء:** وذلك بأن يتجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات. **العناية والإهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في النظام. ١٢) ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. ١٣) أن يخصص عضو المجلس الوقت والجهد اللازمين لاداء مهامه في المجلس.
المادة (٤) احقية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:	**المادة (٤) احقية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:**
١/٤ يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة. ٢/٤ تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل إنتهاء دورة المجلس في ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين. ٣/٤ يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أي يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. ٤/٤ تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.	١) يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة. ٢) تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل إنتهاء دورة المجلس في ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين. ٣) يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أي يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. ٤) تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.

٥/٤ يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الاخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية و الإنجليزية من حيث معلومات سيرته الذاتية متضمنة معلومات عن مهنته والوظيفة الأساسية التي يشغلها حالياً، ومؤهلاته، وخبراته العملية بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).	٥) يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الاخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية و الإنجليزية من حيث معلومات سيرته الذاتية متضمنة معلومات عن مهنته والوظيفة الأساسية التي يشغلها حالياً، ومؤهلاته، وخبراته العملية بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).
٦/٤ يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، تشمل: أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب المترشح في الترشح لعضوية مجلس إداراتها. ب) إشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	٦) يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، تشمل: أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب المترشح في الترشح لعضوية مجلس إداراتها. ب) إشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
٧/٤ على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.	٧) على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.
٨/٤ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.	٨) يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
٩/٤ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: ١/٩/٤ عدد إجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.	٩) يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: ١. عدد إجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

٢/٩/٤ عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الإجتماعات.	٢. عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الإجتماعات.
٣/٩/٤ اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات دورة المجلس، وعدد الإجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الإجتماعات.	٣. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات دورة المجلس، وعدد الإجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الإجتماعات.
٤/٩/٤ ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.	٤. ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
١٠/٤ يجب على المرشح توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو غير تنفيذي أو عضو مستقل.	١٠) يجب على المرشح توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
١١/٤ يجب على المرشح توضيح طبيعة العضوية، اي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية ام أنه ممثل عن شخصية إعتبارية.	١١) يجب على المرشح توضيح طبيعة العضوية، اي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته مساهماً أو معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساس أو مرشح من قبل مساهم.
١٢/٤ تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق من الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.	١٢) تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق من الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.
١٣/٤ يجب إستخدام التصويت التراكمي في إنتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز إستخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.	١٣) يجب إستخدام التصويت التراكمي في إنتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز إستخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
١٤/٤ يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.	١٤) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.
المادة (٥) إنتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز:	**المادة (٥) إنتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز:**
١/٥ تنتهي عضوية المجلس بإنتهاء المدة المقررة له وهي ثلاث سنوات من تاريخ إنتخابه من قبل الجمعية العامة.	١) تنتهي عضوية المجلس بإنتهاء المدة المقررة له والتي تحددها الجمعية العامة العادية لكل دورة من دورات المجلس على أن لا تتجاوز ثلاث سنوات ميلادية في جميع الاحوال .
٢/٥ تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية أو بسبب الوفاة أو الإستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا	٢) تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية أو بسبب الوفاة أو الإستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول

وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولا من قبل الشركة عما يترتب على الإستقالة من أضرار. ٣/٥ يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن الحضور ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع. ٤/٥ يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس، أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو تقديم إستقالته. ٥/٥ ترشيح عضو بديل في مركز شاغر في المجلس عند إنتهاء عضوية عضو أو أكثر: أ) تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصية بترشيح عضو للمركز الشاغر في المجلس مكان العضو الذي إنتهت عضويته وفقاً لهذه السياسات والمعايير. ب) يقوم مجلس الإدارة بدراسة توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وإعتماد التعيين المؤقت في مجلس الإدارة لعضو أو أكثر وفق الحالة. ج) يعرض التعيين المؤقت لعضو أو أكثر وفق الحالة على الجمعية في أول إجتماع لها للمصادقة على التعيين ويكمل العضو الجديد مدة سلفه حسب النظام.	تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولا من قبل الشركة عما يترتب على الإستقالة من أضرار. ٣) يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن الحضور ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس أو خمسة إجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس. ٤) يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس، أما في حال وجود تعارض المصالح فيكون امام العضو الخيار إما الحصول على ترخيص من الجمعية العامة أو من مجلس الإدارة في حال فوضته الجمعية العامة بذلك أو تقديم إستقالته. ٥) ترشيح عضو بديل في مركز شاغر في المجلس عند إنتهاء عضوية عضو أو أكثر: أ) تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصية بترشيح عضو للمركز الشاغر في المجلس مكان العضو الذي إنتهت عضويته وفقاً لهذه السياسات والمعايير. ب) يقوم مجلس الإدارة بدراسة توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وإعتماد التعيين المؤقت في مجلس الإدارة لعضو أو أكثر وفق الحالة. ت) يعرض التعيين المؤقت لعضو أو أكثر وفق الحالة على الجمعية في أول إجتماع لها للمصادقة على التعيين ويكمل العضو الجديد مدة سلفه حسب النظام.
المادة (٦) أحكام عامة:	**المادة (٦) أحكام عامة:**
١/٦ لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام وعند وجود أي	١) لا تعد هذه السياسة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام

تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق. ٢/٦ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. ٣/٦ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ ما جاء فيها. ٤/٦ لايجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار إقتراح أو توصية من مجلس الإدارة وإعتماد الجمعية العامة للشركة. ٥/٦ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. ٦/٦ يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. ٧/٦ لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام. ٨/٦ تكون هذه اللائحة نافذه من تاريخ إعتماد الجمعية العامة للشركة لها. ٩/٦ تم إعداد هذه اللائحة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.	فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الاخرى قيد التطبيق. ٢) لمجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. ٣) يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه السياسة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ ما جاء فيها. ٤) لايجوز التعديل على هذه السياسة إلا بقرار إقتراح أو توصية من مجلس الإدارة وإعتماد الجمعية العامة للشركة. ٥) للشركة نشر هذه السياسة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. ٦) يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه السياسة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. ٧) لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه السياسة من أحكام. ٨) تكون هذه السياسة نافذه من تاريخ إعتماد الجمعية العامة للشركة لها. ٩) تم إعداد هذه السياسة باللغة العربية، وفي حالة وجود أي تعارض بين النصين العربي أو الإنجليزي ، يتم اعتماد اللغة العربية.

شركة حلواني اخوان

معايير وضوابط الأعمال المنافسة

Halwani Bros Co

Competing Business Standards and Procedures

رقم الصفحة Page No	Article	عنوان المادة	رقم المادة Article No
3	Preamble	تمهيد	١
3-5	Definitions	تعريفات	٢
5-6	Purpose of Standards and Procedures	هدف المعاييروالضوابط	٣
6	Competing with the Company	منافسة الشركة	٤
6-7	Concept of participating in Competing Businesses	مفهوم الاشتراك في الأعمال المنافسة	٥
8-9	Controls of Competing with the Company	ضوابط منافسة الشركة	٦
9-10	General Provisions	أحكام عامة	٧

Article (1) Preamble:	المادة (١) : تمهيد:
1) This document regulates the standards and regulations for competing business activities in accordance with the provisions of Paragraph (3) of Article (44) of the Corporate Governance Regulations 2) This Policy shall be subject to the provisions of the Companies' Law, the Capital Market Law and their Implementing Regulations, provisions of the Company's bylaws, Governance Regulations for Joint Stock Companies Listed on the Saudi Exchange Market and the Corporate Governance Regulations and are guided by best practices in proportion to the nature of the Company's activity and operations. 3) The company's executive management must provide the members of the Board of Directors, especially the non-executive members, and the company's committees, with all the necessary information, data, documents, and records, which must be complete, clear, correct, non-misleading, and provided in a timely manner to enable them to perform their duties and tasks. 4) Members of the Board of directors and its committees and Senior Executives in the Company shall exercise their powers and carry out their duties in a manner that serves the interest of the company. 5) The Company must respect the applicable laws and regulations and commit to disclosing substantial information to shareholders, creditors, and stakeholders.	١) تنظم هذه الوثيقة معايير وضوابط الأعمال المنافسة تطبيقاً لأحكام الفقرة (٣) من المادة (٤٤) من لائحة حوكمة الشركات. ٢) تخضع هذه المعايير والضوابط لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها. ٣) يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم. ٤) يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة. ٥) يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.
Article (2): Definitions:	**المادة (٢) : تعريفات:**
Standards: Competing Business Standards and Procedures. **Company:** Halwani Bros Company. **Authority:** The Capital Market Authority.	**المعايير**: معايير وضوابط الأعمال المنافسة. **الشركة**: شركة حلواني اخوان . **الهيئة**:هيئة السوق المالية.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة. **عضو المجلس:** عضو مجلس إدارة الشركة. **اللجان/اللجنة:**أي لجنة دائمة أو مؤقته منبثقة من مجلس الإدارة. **عضو اللجنة:**عضو إحدى اللجان الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من مجلس الإدارة سواءً من أعضاء المجلس أو خارجه. **تعارض المصالح:** هو وضع يجد فيه عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة من خارج المجلس أن لديهم مصالح وولاءات متضاربة قد يؤثر على أدائهم لواجباتهم والتزاماتهم الوظيفية، والتزامهم بما يخدم مصالح الشركة، ويجعلهم يفقدون الحيادية. **أصحاب المصالح**:كل من له مصلحة مع الشركة، كالموظفين، والدائنين، والعملاء، والمورّدين، والمجتمع. **شخص:** أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقر له أنظمة المملكة بهذه الصفة. **المصلحة غير المباشرة:**تعد المصلحة غير المباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية على سبيل المثال لا الحصر: ١) لأقارب عضو مجلس الإدارة. ٢) لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها. ٣) لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته ٥٪ أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.	**Board of Directors:** The Company's Board of Directors. **Board Member:** Member of the Company's Board of Directors. **Committees/ Committee:** Any permanent or temporary committee emanating from the Board of Directors. **Committee Member:** A member of one of the permanent or temporary committees emanating from the Board of Directors, whether a board member or an external member. **Conflict of Interest:** A situation in which a board member or a committee member from outside the board finds that they have conflicting interests and loyalties that may affect their performance of their duties and job obligations, and their commitment to serve the interests of the company and causes them to lose impartiality. **Stakeholders:** any person who has an interest in the Company, including employees, creditors, customers, suppliers, and the community. **Person:** Any natural or legal person that is recognized as such under the laws of the Kingdom. **Indirect interest:** An indirect interest is considered to exist if the business and contracts carried out on the company's account can achieve financial or non-financial benefits for the following categories, by way of example and not limitation: 1) Relatives of a Board member. 2) A partnership, limited partnership, or limited liability company in which any Board member or their relatives is a partner or a manager.

3) A joint-stock company in which any Board member or their relatives, jointly or severally, owns 5% or more of its total ordinary shares. 4) A non-corporate establishment in which a Board member or any of their relatives owns or manages it. 5) An establishment or company in which the member or any of their relatives is a member of its board of directors or a senior executive, except for the Company's affiliates. **General Assembly:** The Company's General Assembly (Ordinary or Extraordinary) consisting of the shareholders in the company formed in accordance with the provisions of the law. **Law:** The Company's Bylaw, the Capital Market Law and its Implementing Regulations, Companies' Law and its Implementing Regulations, any relevant instructions or decisions issued by the CMA or regulatory or supervisory authorities. **Corporate Governance Regulations:** The Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority.	٤) لمنشأة من غير الشركات يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها. ٥) لمنشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة. **الجمعية العامة**: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية) وتشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام النظام. **النظام**: النظام الأساس للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادره من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية. **لائحة حوكمة الشركات**: لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال.
Article (3): Purpose of Standards and Procedures:	**المادة (٣) : هدف المعايير والضوابط:**
1) To avoid Board members and committee members from encountering conflicts of interest arising from competing in business activities that may affect their judgments, impartiality, and loyalty while performing their duties, responsibilities, and powers.	١) لتجنب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان حالات تعارض المصالح الناشئة من المنافسة في الأعمال التي قد تؤثر على أحكامهم وحيادتيهم وولائهم أثناء تأدية واجباتهم، ومسؤولياتهم، وصلاحياتهم.

2) To enhance the professional conduct standards of the Board and committee members when they exercise any of the tasks, responsibilities, and powers associated with their positions and have a material or moral impact on the company. 3) To strengthen and support the trust between the Board members and the stakeholders. 4) To establish a culture of the required work conduct and ethics.	٢) تعزيز معايير السلوك المهني لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والموظفين بالشركة عند ممارستهم لأي من المهام والمسؤوليات والصلاحيات المرتبطة بوظائفهم ويكون لها تأثير على الشركة مادياً أو معنوياً. ٣) تقوية ودعم الثقة بين أعضاء المجلس مع أصحاب المصالح. ٤) ترسيخ ثقافة سلوك وأخلاقيات العمل المطلوب.
Article (4): Competing with the Company:	**المادة (٤) منافسة الشركة:**
1) A Board member or a committee member shall not engage in any work that would compete with the company or compete with the company in any of the activities it undertakes, except with a license from the company's General Assembly or from the Board of Directors pursuant to a delegation from the General Assembly, which allows the member to be licensed for the competing activities in accordance with the provisions of the Companies Law and its regulations, and any regulations set by the competent authority. 2) The company shall have the right, in the event a Board member or a committee member violates the regulations related to competing activities, to demand appropriate compensation from him before the judicial authority.	١) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله، إلا بترخيص من الجمعية العامة للشركة أو من مجلس الإدارة وفق تفويض من الجمعية العامة يسمح له الترخيص بالأعمال والأنشطة المنافسة وفق ما جاء في نظام الشركات ولوائحه وأي ضوابط تضعها الجهة المختصة. ٢) يحق للشركة في حالة مخالفة عضو المجلس أو عضو اللجنة الالتزام بالضوابط ذات العلاقة بالأعمال المنافسة مطالبته امام الجهة القضائية بالتعويض المناسب.
Article (5): Concept of participating in Competing Businesses:	**المادة (٥) : مفهوم الاشتراك في الأعمال المنافسة:**

أن يكون عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة مشاركاً أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة مهنية في أي عمل أو نشاط منافس للشركة أو نشاط منافس في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الشركة. ويدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: ١) تأسيس عضو مجلس الإدارة، أو عضو اللجنة لشركة، أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثر لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. ٢) قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة ويجب الإفصاح عن ذلك طبقاً لقواعد الإفصاح عن المنافسة الواردة في هذه السياسة. ٣) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.	For a Board member or a committee member to participate in or have a connection with any activity, or to have a personal or professional interest in any work or activity that competes with the company or a competing activity in one of the branches of activity that the company engages in, which may directly or indirectly affect the objectivity of that member's decisions or their ability to perform their duties and responsibilities towards the company. The concept of participating in any business that would compete with the company or compete with it in one of the branches of activity it undertakes includes the following: 1) The Board member or committee member establishing a company, or an individual institution, or owning a significant percentage of shares or equity in another company or establishment that engages in an activity similar to the company's or its group's activity. 2) Accepting membership on the board of directors of a company or establishment that competes with the company or its group or taking on the management of a competing individual establishment or company of any form, except for the company's subsidiaries, and this must be disclosed in accordance with the rules of disclosure of competition set forth in this policy. 3) The member obtaining a commercial agency or its equivalent, whether overt or covert, for another company or establishment that competes with the company or its group.

Article (6): Controls of Competing with the Company:	المادة (٦) : ضوابط منافسة الشركة:
If a member of the Board of Directors or a member of the committee is participating or wishes to participate in any activities that may compete with the company, or compete with it in one of the branches of activity it is directly or indirectly engaged in, he must take into consideration the following: 1) Notifying the Board of Directors of the competing activities, whether direct or indirect, that he is practicing or wishes to practice, and record this notification in the minutes of the Board of Directors' meeting. 2) The member with the conflicting interest shall not participate in the voting on the decision issued in this regard in the Board of Directors, its committees, and the shareholders' assemblies. 3) The Board of Directors shall notify the General Assembly, upon its convening, of the competing activities practiced by the member of the Board or the member of the committee, after the Board of Directors has verified the member's competition with the company's activities or its competition in one of the branches of activity it is engaged in according to these standards.	إذا كان عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة مشاركاً أو رغب بالمشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله بشكل مباشر أو غير مباشر، فيجب عليه مراعاة ما يلي: ١) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة للشركة بشكل مباشر أو غير مباشر التي يمارسها أ والتي يرغب في ممارستها وإثبات هذا البلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة. ٢) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانه وجمعيات المساهمين. ٣) قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو اللجنة، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو اللجنة لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق هذه المعايير. ٤) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة يكون وفق النظام الذي يسمح بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

٥) إذا رفضـــت الجمعيـة العـامـة أو مجلس الإدارة منح الترخيص، فعلى عضـو مجلس الإدارة تقديم اسـتقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافســة، أو التوفيق أوضــاعه طبقاً لنظام الشــركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضــاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.	4) Obtaining a license from the company's General Assembly or from the Board of Directors pursuant to a delegation from the General Assembly, in accordance with the law that allows the practice of competing activities, provided that these activities are verified annually. 5) If the General Assembly or the Board of Directors refuses to grant the license, the Board member must submit his resignation within a period determined by the General Assembly, otherwise his membership on the Board shall be deemed terminated, unless he decides to desist from the competitive activities or reconcile his situation in accordance with the Companies Law and its implementing regulations before the expiry of the period determined by the General Assembly.
المادة (٧): أحكام عامة:	**Article (7): General Provisions:**
١) لمجلس الإدارة مراجعة هذه المعايير والضــوابط عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصــول الى أفضــل الممارسات المهنية. ٢) لا يجوز التعديل على هذه المعايير والضــوابط الا بقرار اقتراح أو توصــية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة . ٣) تنشــر هذه المعايير والضــوابط على موقع الشــركة الالكتروني وأي وسيلة أخرى يراها المجلس. ٤) لمجلس الإدارة حق تفســير أو إيضــاح ما جاء في هذه المعايير والضوابط من احكام.	1) The Board of Directors shall review these standards and procedures whenever necessary, with the aim of continuous development and improvement and keeping pace with any changes that may occur in the law, in order to reach the best professional practices. 2) These standards and procedures may not be amended except by a decision or recommendation from the Board of Directors and the approval of the General Assembly. 3) These standards and procedures shall be published on the company's website and any other means deemed appropriate by the Board.

٥) لا تعد هذه المعايير والضوابط بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع الى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن احكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق . ٦) تكون هذه المعايير والضوابط نافذه من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها. ٧) في حال وجود أي اختلاف أو تعارض بين النسختين العربية والإنجليزية، يؤخذ بالنسخة العربية.	4) The Board of Directors has the right to interpret or clarify the provisions contained in these standards and procedures. 5) These standards and procedures are not a substitute for the provisions of the law and its executive regulations, and in the absence of a specific text, reference shall be made to the law, and in the event of any conflict between them or any paragraph or article therein and the law, the provisions of the law shall prevail, and the other paragraphs and articles shall remain in force. 6) These standards and procedures shall come into effect from the date of approval by the company's General Assembly. 7) In the event of any difference or conflict between the Arabic and English versions, the Arabic version shall prevail.