

لائحة لجنة المراجعة الحالية

شركة وفرة للصناعة والتنمية
مجلس الإدارة – لجنة المراجعة
الدورة (12) 2021-2024م

تكوين لجنة المراجعة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها

أولاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم

(1) تشكل لجنة المراجعة من 3 أعضاء بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة.

(2) يكون ترشيح أعضاء لجنة المراجعة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت .

(3) يجوز أن يكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .

(4) يجب ألا تضم لجنة المراجعة أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين .

(6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

(7) يتم اختيار أعضاء لجنة المراجعة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة.

(8) يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات، بالتزامن مع دورة مجلس الإدارة، وتنتهي بنهاية الدورة، ويجوز إعادة تعيينهم حسب الحاجة.

(9) تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين سكرتير لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.

(10) إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.

11) تلتزم الشركة بأن تشعُر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

ثانياً: مهام واختصاصات لجنة المراجعة

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

• التقارير المالية:

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

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

(3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

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

(5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

(6) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

• المراجعة الداخلية:

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

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

(3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

(4) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

• مراجع الحسابات:

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (3) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.

• ضمان الالتزام:

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

ثالثاً: صلاحيات لجنة المراجعة:

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهماتها:

- (1) حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها، أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد.

- (2) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .
- (3) طلب أي ايضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
- (4) حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة إستشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
- (5) التحقق من أي خلل يتعلق بإدارة المخاطر و المراجعة الداخلية.
- (6) أن تطلب من الإدارة التنفيذية إبلاغ رئيس لجنة المراجعة بأي خلل أو احتيال أو تجاوز وفقاً لمدى خطورته.
- (7) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

رابعاً: اجتماعات لجنة المراجعة

- (1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- (2) يشترط لصحة اجتماعات لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (1) يجوز للجنة المراجعة عقد اجتماعاتها عن بعد عن طريق وسائل الاتصال الحديثة
- (4) يدعو رئيس لجنة المراجعة لاجتماعات لجنة المراجعة، كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أو مراجع الحسابات الداخلي أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة المراجعة دعوة لجنة المراجعة للاجتماع.
- (5) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي.
- (6) لمدير إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- (7) يجوز دعوة المراجع الداخلي لحضور كل أو بعض اجتماعات لجنة المراجعة (إن لم يكن أميناً للسّر).

8) يجوز لرئيس لجنة المراجعة وبعد اخطار الرئيس التنفيذي للشركة دعوة كبار التنفيذيين أو أي موظف بالشركة لتتوير اللجنة عن أي جانب من جوانب نشاطات الشركة.

9) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، ويكون حضور اجتماعات لجنة المراجعة قاصراً على أعضاء اللجنة وسكرتيرها.

10) يجب توثيق اجتماعات لجنة المراجعة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

خامساً: تقارير لجنة المراجعة:

1) تقوم لجنة المراجعة بإعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية بواسطة رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها، ثم يقوم بالإجابة على أسئلة المساهمين.

2) تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.

3) يقوم المراجع الداخلي بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرئيات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.

4) تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.

5) يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

سادساً: التواصل مع لجنة المراجعة:

- (1) لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من المراجع الداخلي ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط.
- (2) على الشركة أن تنشئ آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.

سابعاً: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها .

ثامناً: استقبال ملحوظات العاملين بالشركة

- على لجنة المراجعة وضع آلية 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

تاسعاً: انتهاء عضوية لجنة المراجعة:

- (1) تنتهي عضوية لجنة المراجعة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

- (2) يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من المجلس - إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

عاشراً: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة:

- 1) تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة عن حضور الجلسات مساوية لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الجلسات وتحدد بنفس الآلية.
- 2) تحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.

إحدى عشر: أحكام ختامية (النشر والتعديل)

- 1) يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
- 2) يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

لائحة لجنة المراجعة المعدلة

شركة وفرة للصناعة والتنمية
مجلس الإدارة – لجنة المراجعة
الدورة (12) 2021-2024م

- تكوين لجنة المراجعة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها
- أولاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم
- (1) تشكل لجنة المراجعة من 3 أعضاء بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة.
- (2) يكون ترشيح أعضاء لجنة المراجعة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت .
- (3) يجوز أن يكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .
- (4) يجب ألا تضم لجنة المراجعة أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين .
- (6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- (7) يتم اختيار أعضاء لجنة المراجعة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة.
- (8) يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات، بالتزامن مع دورة مجلس الإدارة، وتنتهي بنهاية الدورة، ويجوز إعادة تعيينهم حسب الحاجة.
- (9) تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين سكرتير لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.
- (10) إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.

11) تلتزم الشركة بأن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

ثانياً: مهام واختصاصات لجنة المراجعة

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

• التقارير المالية:

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

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

(3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

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

(5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

(6) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

• المراجعة الداخلية:

(3) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

(4) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

(3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

(4) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

• مراجع الحسابات:

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (3) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.

• ضمان الالتزام:

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

ثالثاً: صلاحيات لجنة المراجعة:

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهماتها:

- (1) حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها، أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد.

- (2) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .
- (3) طلب أي ايضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
- (4) حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة إستشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
- (5) التحقق من أي خلل يتعلق بإدارة المخاطر و المراجعة الداخلية.
- (6) أن تطلب من الإدارة التنفيذية إبلاغ رئيس لجنة المراجعة بأي خلل أو احتيال أو تجاوز وفقاً لمدى خطورته.
- (7) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

رابعاً: اجتماعات لجنة المراجعة

- (1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- (2) يشترط لصحة اجتماعات لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (2) يجوز للجنة المراجعة عقد اجتماعاتها عن بعد عن طريق وسائل الاتصال الحديثة
- (4) يدعو رئيس لجنة المراجعة لاجتماعات لجنة المراجعة، كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أو مراجع الحسابات الداخلي أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة المراجعة دعوة لجنة المراجعة للاجتماع.
- (5) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي.
- (6) لمدير إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- (7) يجوز دعوة المراجع الداخلي لحضور كل أو بعض اجتماعات لجنة المراجعة (إن لم يكن أميناً للسّر).

8) يجوز لرئيس لجنة المراجعة وبعد اخطار الرئيس التنفيذي للشركة دعوة كبار التنفيذيين أو أي موظف بالشركة لتتوير اللجنة عن أي جانب من جوانب نشاطات الشركة.

9) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، ويكون حضور اجتماعات لجنة المراجعة قاصراً على أعضاء اللجنة وسكرتيرها.

10) يجب توثيق اجتماعات لجنة المراجعة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

خامساً: تقارير لجنة المراجعة:

1) تقوم لجنة المراجعة بإعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية بواسطة رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها، ثم يقوم بالإجابة على أسئلة المساهمين.

2) تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.

3) يقوم المراجع الداخلي بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرئيات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.

4) تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.

5) يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

سادساً: التواصل مع لجنة المراجعة:

- 1) لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من المراجع الداخلي ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط.
- 2) على الشركة أن تنشئ آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.

سابعاً: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها .

ثامناً: استقبال ملحوظات العاملين بالشركة

- على لجنة المراجعة وضع آلية 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

تاسعاً: انتهاء عضوية لجنة المراجعة:

- 1) تنتهي عضوية لجنة المراجعة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

- 2) يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من المجلس - إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

عاشراً: مكافأة أعضاء لجنة المراجعة

مكافأة حضور الجلسات

- 1- يتم منح أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور جلسات مقدارها 3,000 ريال عن كلّ جلسة.
- 2- يتم منح أعضاء اللجنة بدل انتقال مقداره 4,000 ريال للقادمين لحضور الاجتماع من خارج المدينة التي يعقد فيها الاجتماع.

مكافآت أعضاء اللجنة

- 1- يتم منح أعضاء اللجنة (من داخل مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال.
- 2- يتم منح أعضاء اللجنة (من خارج مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 100,000 ريال.

إحدى عشر: أحكام ختامية (النشر والتعديل)

3) يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

4) يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

جدول يوضح التعديل المقترح في لائحة لجنة المراجعة:

البند	اللائحة قبل التعديل	اللائحة بعد التعديل
عاشراً	مكافآت أعضاء لجنة المراجعة	مكافآت أعضاء لجنة المراجعة:
	1- تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة عن حضور الجلسات مساوية لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الجلسات وتحدد بنفس الآلية.	مكافأة حضور الجلسات: 1- يتم منح أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور جلسات مقدارها 3,000 ريال عن كل جلسة.
	2- تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.	2- يتم منح أعضاء اللجنة بدل انتقال مقداره 4,000 ريال للقادمين لحضور الاجتماع من خارج المدينة التي يعقد فيها الاجتماع.
		المكافأة السنوية
		1- يتم منح أعضاء اللجنة (من داخل مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال.
		2- يتم منح أعضاء اللجنة (من خارج مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 100,000 ريال.

النسخة الحالية

شركة وفرة للصناعة والتنمية
مجلس الإدارة – لجنة المكافآت والترشيحات
لائحة لجنة المكافآت والترشيحات
تكوين اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها

1- تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات

- 1- تُشكّل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 2- تكون مدة عضوية أعضاء اللجنة 3 سنوات مترامنة مع دورة مجلس الإدارة، وتنتهي بنهاية الدورة. وفي حال شغور أحد مقاعد اللجنة يقوم مجلس الإدارة بتعيين البديل.
- 3- تُصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

2- اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بما يلي:

- 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يُراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أيّ انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

- 8- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 12- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة

3- سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- 1- انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2- أن تقدّم المكافآت بغرض حثّ أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 3- أن تُحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- 4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- 7- إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدّمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

4- إجراءات الترشيح لمجلس الإدارة

1- على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقررته الهيئة من متطلبات.

2- يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة حيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

5- نشر إعلان الترشيح لمجلس الإدارة

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

6- حق المساهم في الترشيح

لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

7- اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويشتترط لصحة اجتماع لجنة المكافآت والترشيحات حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

8- مكافآت أعضاء اللجنة

تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة المكافآت التي تحكم مجلس الإدارة واللجان

النسخة المعدلة

شركة وفرة للصناعة والتنمية
مجلس الإدارة - لجنة المكافآت والترشيحات
لائحة لجنة المكافآت والترشيحات
تكوين اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها

1- تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات

- 1- تُشكّل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 2- تكون مدة عضوية أعضاء اللجنة 3 سنوات متزامنة مع دورة مجلس الإدارة، وتنتهي بنهاية الدورة. وفي حال شغور أحد مقاعد اللجنة يقوم مجلس الإدارة بتعيين البديل.
- 3- تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

2- اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بما يلي:

- 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يُراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

- 8- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 12- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة

3- سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس

المادة الأولى: مقدّمة

سياسة المكافآت من إعداد لجنة المكافآت والترشيحات وفقاً لاختصاصاتها بموجب المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية وترفع اللجنة لمجلس الإدارة توصية بإجازتها توطئة لاعتمادها بواسطة الجمعية العامة للمساهمين.

وقد تمّ إعداد هذه السياسة متوافقة مع الأحكام الواردة في نظام الشركات والأنظمة واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية مع مراعاة النظام الأساس للشركة، والأحكام الصادرة عن الجهات المختصة.

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة وعادلة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وكبار التنفيذيين بالشركة لاستقطاب ذوي الخبرات المهنية والكفاءة لإدارة الشركة وتحفيزهم للبقاء فيها من أجل العمل لتحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

المادة الثانية: المعايير العامة والضوابط التي تحكم المكافآت:

يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- 1- تصدر المكافآت من لجنة المكافآت والترشيحات بحيث تكون عادلة ومتناسبة مع اختصاصات الأعضاء والأعمال والمسؤوليات المنوطة بهم، من أجل تحقيق الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة.

- 2- تكون المكافآت منسجمة مع إستراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة درجة المخاطر المرتبطة بها، وذلك لتحفيز وتشجيع أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية لتحقيق إستراتيجية الشركة.
- 3- عند تحديد مكافآت أعضاء المجلس واللجان يُؤخذ في الاعتبار ما هو سائد في الشركات المشابهة مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات ، ومع ما يتناسب مع أنظمة هيئة السوق المالية ووزارة التجارة.
- 4- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجان إلى انتهاء عضويته بها.
- 5- تستهدف المكافأة استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

المادة الثالثة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

1- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة تتكوّن من مبلغ سنوي معيّن وتقدر بمبلغ (200,000) ريال مكافأة سنوية، بالإضافة بدل حضور عن الجلسات ومكافآت أخرى حسب ما هو موضح أدناه ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المكافآت والمزايا بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.

2- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد المكافأة ونوعها ومقدارها وترفع بها توصية لمجلس الإدارة. وعند إجازة مجلس الإدارة لها يتم صرفها مباشرة كما هو محدّد في هذه اللائحة .

مكافأة حضور الجلسات:

- 1- يتم منح أعضاء اللجان مكافأة حضور جلسات مقدارها 3,000 ريال عن كلّ جلسة.
- 2- يتم منح أعضاء اللجان بدل انتقال مقداره 4,000 ريال للقادّمين لحضور الاجتماع من خارج المدينة التي يعقد فيها الاجتماع.

مكافآت أخرى:

استناداً لما هو وارد في النظام الأساس للشركة يجوز - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات واعتماد مجلس الإدارة - صرف المكافآت التالية إضافة إلى المكافأة المقرّرة لأعضاء مجلس الإدارة:

- 1- منح رئيس مجلس الإدارة مكافأة خاصّة إضافية.
- 2- منح العضو المنتدب راتباً شهرياً أو مكافأة خاصّة.
- 3- يجوز - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات واعتماد مجلس الإدارة - منح عضو مجلس الإدارة مبالغ نظير ما يسند إليه من أعمال فنيّة وإداريّة أو استشاريّة.

المادة الرابعة: مكافآت أعضاء اللجان

- 1- يتم منح أعضاء اللجنة التنفيذية (من داخل مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال.

- 2- يتم منح أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات (من داخل مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال.
- 3- يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.
- 4- مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات.

المادة الخامسة: مكافآت الإدارة التنفيذية

- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية ، ويعتمد مجلس الإدارة - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات - ما يلي:
- 1- مقدار مكافآت كبار التنفيذيين وفق المستهدف من أداء الشركة.
 - 2- يتم ربط المكافآت بمؤشرات الأداء.

المادة السادسة: صرف المكافآت والمزايا:

- 1- تصرف جميع المكافآت والمزايا من قبل الإدارة المعنية في الشركة وفق الآلية المتبعة للصرف بعد اعتماد مجلس الإدارة لها.
- 2- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.

المادة السابعة: الإفصاح عن المكافآت:

وفقاً لنظام الشركة الأساس ونظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية. يتم الإفصاح عن كل المكافآت التي حصل عليها أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة للمساهمين لإجازته.

ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت ، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

المادة الثامنة: إيقاف صرف المكافأة واستردادها:

يمكن للجنة المكافآت والترشيحات رفع توصيتها لمجلس الإدارة بإيقاف صرف المكافأة أو طلب استردادها في الحالات التالية:

- 1- في حال الإخلال بالقيام بالمسؤوليات والواجبات التي يترتب عليه ضرر بمصالح الشركة.

2- إذا تبين أن المكافأة تقرر بناء على معلومات غير دقيقة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمناها تقرير مجلس الإدارة السنوي.

المادة التاسعة: النشر والنفاذ:

- 1- تصبح هذه السياسة نافذة بعد إجازة الجمعية العامة لها.
- 2- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإخضاع هذه السياسات للمراجعة ويمكنها تعديلها برفع توصية لمجلس الإدارة ومن ثم عرضها على الجمعية العامة للمساهمين.
- 3- تنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

4- إجراءات الترشيح لمجلس الإدارة

- 1- على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تفرره الهيئة من متطلبات.
- 2- يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة حيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

5- نشر إعلان الترشيح لمجلس الإدارة

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

6- حق المساهم في الترشيح

لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

7- اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويشتترط لصحة اجتماع لجنة المكافآت والترشيحات حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

8- مكافآت أعضاء اللجنة

تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة المكافآت التي تحكم مجلس الإدارة واللجان.

جدول التعديلات على لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

رقم المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
3	المادة الثالثة: سياسة المكافآت دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي: 1- انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها. 2- أن تقدّم المكافآت بغرض حثّ أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتمييزها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3- أن تُحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. 4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرّر للمكافآت والتعويضات. 6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 7- إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قديمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.	3- سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس المادة الأولى: مقدّمة سياسة المكافآت من إعداد لجنة المكافآت والترشيحات وفقاً لاختصاصاتها بموجب المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، وترفع اللجنة لمجلس الإدارة توصية بإجازتها توطئة لاعتمادها بواسطة الجمعية العامة للمساهمين. وقد تمّ إعداد هذه السياسة متوافقة مع الأحكام الواردة في نظام الشركات والأنظمة واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية مع مراعاة النظام الأساس للشركة، والأحكام الصادرة عن الجهات المختصة. تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة وعادلة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس وكبار التنفيذيين بالشركة لاستقطاب ذوي الخبرات المهنية والكفاءة لإدارة الشركة وتحفيزهم للبقاء فيها من أجل العمل لتحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها. المادة الثانية: المعايير العامة والضوابط التي تحكم المكافآت: يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي: 1- تصدر المكافآت من لجنة المكافآت والترشيحات بحيث تكون عادلة ومتناسبة مع اختصاصات الأعضاء والأعمال والمسؤوليات المنوطة بهم، من أجل تحقيق الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة. 2- تكون المكافآت منسجمة مع إستراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة درجة المخاطر المرتبطة بها، وذلك لتحفيز وتشجيع أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية لتحقيق إستراتيجية الشركة. 3- عند تحديد مكافآت أعضاء المجلس واللجان يؤخذ في الاعتبار ما هو سائد في الشركات المشابهة مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات، ومع ما يتناسب مع أنظمة هيئة السوق المالية ووزارة التجارة. 4- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجان إلى انتهاء عضويته بها. 5- تستهدف المكافأة استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

المادة الثالثة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة .

1- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة تتكوّن من مبلغ سنوي معيّن وتقدر بمبلغ (200,000) ريال مكافأة سنوية، بالإضافة بدل حضور عن الجلسات ومكافآت أخرى حسب ما هو موضح أدناه ويتم الجمع بين هذه المكافآت والمزايا بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.

2- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد المكافأة ونوعها ومقدارها وترفع بها توصية لمجلس الإدارة. وعند إجازة مجلس الإدارة لها يتم صرفها مباشرة كما هو محدد في هذه اللائحة . مكافأة حضور الجلسات:

1- يتم منح أعضاء اللجان مكافأة حضور جلسات مقدارها 3,000 ريال عن كل جلسة.

2- يتم منح أعضاء اللجان بدل انتقال مقداره 4,000 ريال للقدامين لحضور الاجتماع من خارج المدينة التي يعقد فيها الاجتماع. مكافآت أخرى:

استناداً لما هو وارد في النظام الأساس للشركة يجوز - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات واعتماد مجلس الإدارة - صرف المكافآت التالية إضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة:

- 1- منح رئيس مجلس الإدارة مكافأة خاصة إضافية.
- 2- منح العضو المنتدب راتباً شهرياً أو مكافأة خاصة.
- 3- يجوز - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات واعتماد مجلس الإدارة - منح عضو مجلس الإدارة مبالغ نظير ما يسند إليه من أعمال فنية وإدارية أو استشارية.

المادة الرابعة: مكافآت أعضاء اللجان

1- يتم منح أعضاء اللجنة التنفيذية (من داخل مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال.

2- يتم منح أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات (من داخل مجلس الإدارة) مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال.

3- يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.

4- مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات.

المادة الخامسة: مكافآت الإدارة التنفيذية

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناءً على توصية من الإدارة التنفيذية ، ويعتمد مجلس الإدارة - بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات - ما يلي:

- 1- مقدار مكافآت كبار التنفيذيين وفق المستهدف من أداء الشركة.
 - 2- يتم ربط المكافآت بمؤشرات الأداء.
- المادة السادسة: صرف المكافآت والمزايا:
- 1- تصرف جميع المكافآت والمزايا من قبل الإدارة المعنية في الشركة وفق الآلية المتبعة للمصرف بعد اعتماد مجلس الإدارة لها.
 - 2- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.
- المادة السابعة: الإفصاح عن المكافآت:
- وفقاً لنظام الشركة الأساس ونظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية. يتم الإفصاح عن كل المكافآت التي حصل عليها أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة للمساهمين لإجرائته.
- ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت ، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
- المادة الثامنة: إيقاف صرف المكافأة واستردادها:
- يمكن للجنة المكافآت والترشيحات رفع توصيتها لمجلس الإدارة بإيقاف صرف المكافأة أو طلب استردادها في الحالات التالية:
- 1- في حال الإخلال بالقيام بالمسؤوليات والواجبات التي يترتب عليه ضرر بمصالح الشركة.
 - 2- إذا تبين أن المكافأة تفرزت بناء على معلومات غير دقيقة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنتها تقرير مجلس الإدارة السنوي.