

البند الحادي عشر و العشرون: التصويت على تعديل لأئحة عمل
لجنة المراجعة. (مرفق)



الشركة السعودية للخدمات الأرضية
Saudi Ground Services Company

جدول مقارنة تعديلات لأحة لجنة
المراجعة
الشركة السعودية للخدمات الأرضية

ملاحظات	المادة بعد التعديل/ إضافة جديدة	المادة الحالية
<p>تم إضافة تمهيد في بداية اللائحة وذلك لتوضيح نبذة مختصرة عن مسؤولياتها ومهامها بشكل موجز وتمهيدي.</p>	<p>المادة الأولى: تمهيد</p> <p>إن دور لجنة المراجعة في الشركات المساهمة المدرجة يعتبر من أهم الأدوار الرقابية للجمعية العامة للمساهمين حيث أنها تتأكد من وجود نظام رقابة داخلية فعال ومستقل، بالإضافة إلى مراقبة فعالية إجراءات أعمال المراجعة الداخلية والخارجية، كما تتمثل المهمة الرئيسية للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفعالية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها ومتابعة التزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المطبقة.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>تم توضيح الغرض من اللائحة وذلك وفقاً لأفضل الممارسات في السوق</p>	<p>المادة الثانية: الغرض من اللجنة</p> <p>إن الغرض من لائحة لجنة المراجعة هو تحديد إطار عمل اللجنة وحوكمتها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الإشرافية، ويحدد هذه الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>تم إضافة تعاريف للمصطلحات التي تم تداولها في هذه اللائحة وذلك لغرض توضيحها بشكل أفضل وفقاً لتعاريف الموضحة في لائحة حوكمة الشركات</p>	<p>المادة الثالثة: التعريفات</p> <p>الشركة: الشركة السعودية للخدمات الأرضية</p> <p>المجلس: مجلس إدارة الشركة السعودية للخدمات الأرضية.</p> <p>اللائحة: لائحة لجنة المراجعة</p> <p>العضو: عضو لجنة المراجعة، ويشار إلى أعضاء هذه اللجنة مجتمعين " الأعضاء"</p> <p>امين سر اللجنة: امين سر لجنة المراجعة</p>	<p>لا توجد في السابق</p>

الصادرة من الهيئة وأفضل الممارسات في السوق.	المراجع الخارجي: مراجع حسابات الشركة المعين لتدقيق قوائمها المالية.	لا توجد في السابق
--	---	-------------------

	المادة الأولى: تشكيل لجنة المراجعة	المادة الرابعة: تشكيل لجنة المراجعة:
<p>بناء على المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية:</p> <p>1. تعديل تشكيل لجنة المراجعة</p> <p>2. تم إضافة الفقرة (2)(3) (7)</p>	<p>(1) تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>(2) يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل.</p> <p>(3) مراعاة أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً أن أمكن.</p> <p>(4) تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدّة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> <p>(5) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>(6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو عضواً فيها.</p> <p>(7) يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>	<p>(1) تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>(2) تعتبر لجنة المراجعة أحد لجان مجلس الإدارة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة</p> <p>(3) تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدّة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> <p>(4) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>

<p>- لا يوجد تعديل</p>	<p>- لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة الخامسة: تعيين وشروط رئيس اللجنة</p> <p>(1) يقترح مجلس الإدارة تعيين رئيس اللجنة وتصدر الجمعية قرار التعيين، وفي حال غياب رئيس اللجنة ومن ينوب عنه، يقوم باقي الأعضاء الحاضرين باختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة بشرط ممن يستوفون شروط لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية لشغل هذا المنصب.</p> <p>(2) تراعى الشركة عند تشكيلها لجنة المراجعة أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بإشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانو من المساهمين أم غيرهم.</p> <p>(3) تراعى الشركة أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>(4) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو عضو فيها.</p>
<p>تم إضافة توضيح لكيفية ترشيح الأعضاء ومدة عضويتهم وذلك لحكومة اللائحة بشكل أفضل وتوضيح آلية تعيين ومدة العضوية للأعضاء بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الإشرافية وبناء على اللوائح المعدلة.</p>	<p>المادة السادسة: كيفية ترشيح الأعضاء ومدة عضويتهم:</p> <p>1- تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة للجمعية من خلال ترشيحات أعضاء المجلس مع مراعاة ترشيح عضوين على الأقل من أعضاء المجلس الحاليين</p> <p>2- إعلان الشركة بأي وسيلة عن رغبتها في تقديم مرشحين لتعيينهم ب لجنة المراجعة ان أمكن</p> <p>3- على مجلس الإدارة دراسة السيرة الذاتية للمرشحين المتقدمين للشركة والمفاضلة بين المرشحين.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
	<p>المادة السابعة: المركز الشاغر في اللجنة</p>	

تم فصلها مادة منفصلة	إذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر بشكل مؤقت.	تم فصلها مادة منفصلة
----------------------	---	----------------------

	<p style="text-align: center;">المادة الثامنة: مدة اللجنة:</p>	<p style="text-align: center;">المادة الثالثة: مدة اللجنة</p>
<p>تم تعديل المدة المحددة في الفقرة 1 إلى أربعة أعوام بناء على المادة 68 فقرة 4 من نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة</p> <p>تم نقل الفقرة (3) لمادة أخرى منفصلة</p>	<p>(1) يتم تسمية واختيار أعضاء اللجنة عند تشكيل كل دورة من دورات المجلس المحددة أربعة أعوام مع مراعاة المدة المحددة في النظام الأساس للشركة، وتنتهي مدة اللجنة بإنهاء مدة مجلس الإدارة.</p> <p>(2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس، ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين بديل عنه.</p>	<p>(1) يتم تسمية واختيار أعضاء اللجنة عند تشكيل كل دورة من دورات المجلس المحددة بثلاثة أعوام، أو أكثر مع مراعاة المدة المحددة في النظام الأساس للشركة، وتنتهي مدة اللجنة بإنهاء مدة مجلس الإدارة.</p> <p>(2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس، ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين بديل عنه.</p> <p>(3) —إذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر بشكل مؤقت على أن يعرض على الجمعية التي تلي تاريخ التعيين للمطابقة عليه.</p>

--	--	--

<p>التقارير المالية: تم إعادة صياغة الفقرة (1) وفقا للأنظمة واللوائح</p>	<p>المادة التاسعة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها: تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: (أ) التقارير المالية: 1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 2- إبداء الرأي الفني بناء 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 والحسابات. 4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مدير الالتزام في الشركة أو المراجع الخارجي. 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.</p>	<p>المادة الثالثة عشرة: مهام ومسؤوليات اللجنة تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: التقارير المالية: (1) —مراجعة القوائم والبيانات المالية للشركة وإعلاناتها المتعلقة بإدائها المالي— قبل عرضها على مجلس الإدارة، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها وإبداء رأيها (2) إبداء الرأي الفني بناء 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 والحسابات. (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.</p>
--	---	--

	<p>7- الاجتماع مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين لإستعراض ومناقشة نتائج الشركة الفصيلة التشغيلية والبيانات المالية السنوية، وكذلك جميع تقارير الرقابة الداخلية أو ملخصاتها.</p> <p>8- مراجعة التقارير الأخرى ذات الصلة أو المعلومات المالية المقدمة من قبل الشركة لأية هيئة حكومية أو عامة الناس والتقارير ذات الصلة المقدمة من قبل المراجعين الخارجيين أو ملخصاتها.</p> <p>(ب) المراجعة الداخلية:</p> <p>1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يودع مجلس الإدارة نسخا كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام، على الأقل، لتزويد من يرغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية</p> <p>2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت - 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.</p>	<p>7) الاجتماع مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين لإستعراض ومناقشة نتائج الشركة الفصيلة التشغيلية والبيانات المالية السنوية، وكذلك جميع تقارير الرقابة الداخلية أو ملخصاتها.</p> <p>8) مراجعة التقارير الأخرى ذات الصلة أو المعلومات المالية المقدمة من قبل الشركة لأية هيئة حكومية أو عامة الناس والتقارير ذات الصلة المقدمة من قبل المراجعين الخارجيين أو ملخصاتها.</p> <p>المراجعة الداخلية:</p> <p>1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يودع مجلس الإدارة نسخا كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام، على الأقل، لتزويد من يرغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية</p> <p>2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت - 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.</p>
--	---	---

<p>(4) إذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه، وإذا لم توصى بذلك فعليها بيان الأسباب في التقرير السنوي.</p> <p>(5) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p>	<p>(4) إذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه، وإذا لم توصى بذلك فعليها بيان الأسباب في التقرير السنوي.</p> <p>(5) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p>
<p>ج)مراجع الحسابات:</p>	<p>مراجع الحسابات:</p>
<p>(1) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p>	<p>(1) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p>
<p>(2) التحقق من استقلال المراجعين للشركة وموضوعيته ، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p>	<p>(2) التحقق من استقلال المراجعين للشركة وموضوعيته ، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p>
<p>(3) مراجعة خطة المراجعين للشركة وأعمالهم، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p>	<p>(3) مراجعة خطة المراجعين للشركة وأعمالهم، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p>
<p>(4) الإجابة عن استفسارات المراجعين للشركة.</p>	<p>(4) الإجابة عن استفسارات المراجعين للشركة.</p>
<p>(5) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>	<p>(5) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>
<p>(6) المشاركة بنشاط في حوار المراجع الداخلي مع مراعاة فيما يتعلق بالعلاقات أو الخدمات المفصح عنها التي قد تؤثر على استقلالية وموضوعية المراجع واتخاذ الإجراءات المناسبة للإشراف على استقلالية المراجعين الخارجيين.</p>	<p>(6) المشاركة بنشاط في حوار المراجع الداخلي مع مراعاة فيما يتعلق بالعلاقات أو الخدمات المفصح عنها التي قد تؤثر على استقلالية وموضوعية المراجع واتخاذ الإجراءات المناسبة للإشراف على استقلالية المراجعين الخارجيين.</p>

	<p>7) المراجعة مع المراجع الخارجي عن أي مشاكل أو صعوبات التي يواجهها ومراجعة رد الإدارة.</p> <p>(د) ضمان الالتزام:</p> <p>أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>ب) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>ت) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>ث) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>ج) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة مدير إدارة الالتزام، في الشركة-إن وجدت- للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا للشركة مسؤول التزام فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى مجلس الإدارة بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.</p> <p>ح) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير أو مسؤول التزام واقتراح مكافآته.</p> <p>(هـ) استلام التقارير</p> <p>4) المناقشة مع المراجع الخارجي، ومهمة المراجع الخارجي والإدارة وإلى مدى التغييرات أو تم تنفيذ التحسينات في الممارسة المالية أو المحاسبية.</p> <p>5) الإشراف على أي تحقيق من الأنشطة التي تقع ضمن اختصاصاتها.</p>	<p>7) المراجعة مع المراجع الخارجي عن أي مشاكل أو صعوبات التي يواجهها ومراجعة رد الإدارة.</p> <p>ضمان الالتزام:</p> <p>1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>5) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة مدير إدارة الالتزام، في الشركة-إن وجدت- للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا للشركة مؤول التزام فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى مجلس الإدارة بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.</p> <p>6) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وحدة أو إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام واقتراح مكافآته.</p> <p>استلام التقارير</p> <p>1) المناقشة مع المراجع الخارجي، ومهمة المراجع الخارجي والإدارة وإلى مدى التغييرات أو تم تنفيذ التحسينات في الممارسة المالية أو المحاسبية.</p>
--	---	--

	دراسة أية مواضيع مالية أخرى يحددها المجلس.	<p>(2) الإشراف على أية تحقيق من الأنشطة التي تقع ضمن اختصاصاتها.</p> <p>(3) دراسة أية مواضيع مالية أخرى يحددها المجلس.</p>
--	--	--

<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:</p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذها بها.</p>
----------------------	----------------------	---

<p>تم إعادة صياغة فقرة(1) تم تغيير المدة المحددة في الفقرة (5,6) حسب لأئحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p>	<p>الحادية عشرة: اجتماعات لجنة المراجعة و ملف الإجتماع:</p> <p>(1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>(2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>(3) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>(4) تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها، أو طلب عضوين من أعضائها.</p> <p>(5) يجب إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، مرفقا بها جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة.</p> <p>(6) يجوز للجنة عقد اجتماع طارئ وإرسال الدعوة وجدول الأعمال والوثائق اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام، قبل تاريخ الاجتماع.</p> <p>(7) يحق لكل عضو اقتراح إضافة بند إلى جدول الأعمال قبل وقت كافٍ.</p>	<p>المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة</p> <p>المادة السابعة الدعوة و ملف الاجتماع</p> <p>(1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل بحد أدنى أربعة اجتماعات في السنة أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويجب إعداد محاضر اجتماعات اللجنة تتضمن مناقشتها وتوصياتها</p> <p>(2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>(3) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>(4) تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها، أو طلب عضوين من أعضائها.</p> <p>(5) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن 15 يوما لأعضاء اللجنة.</p> <p>(6) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال ملف الاجتماع شاملا الوثائق والمستندات المطلوبة لأعضاء اللجنة قبل (7) أيام على الأقل.</p> <p>(7) في حال استدعت الدعوة إلى عقد اجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة وجدول الأعمال ومرفقاته خلال مدة تقل عن (7) أيام قبل تاريخ الاجتماع</p> <p>(8) يحق لكل عضو اقتراح إضافة بند إلى جدول الأعمال قبل وقت كافٍ.</p>
---	---	---

<p>تم إضافة مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته الأساسية وتوضيحها في اللائحة بشكل مباشر وذلك وفقا لأفضل الممارسات في السوق.</p>	<p>المادة الثانية عشرة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الإلتزام بالإنظمة واللوائح. (2) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة امين سر اللجنة. (3) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة. (4) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع سكرتير اللجنة (5) حضور اجتماعات الجمعية والإجابة على أسئلة المساهمين وتلاوة تقرير لجنة المراجعة السنوي. 	<p>لا توجد في السابق</p>
---	--	--------------------------

<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة الثالثة عشرة: حضور الجمعية السنوية:</p> <p>(1) يحضر رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة السنوي للرد على أسئلة المساهمين بشأن أنشطة اللجنة</p> <p>(2) تعد اللجنة تقرير سنوي عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها.</p> <p>(3) يتم توفير نسخ من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي قبل انعقاد الجمعية العامة للمساهمين بعشرة أيام على الأقل، ويوزع على المساهمين الحاضرين للجمعية</p> <p>(4) يتم تلاوة تقرير لجنة المراجعة أثناء انعقاد الجمعية.</p>
<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة الرابعة عشرة: ترتيبات تقديم الملاحظات:</p> <p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>

<p>تم إضافة الفقرة (4) وذلك استناد على المادة (49) فقرة ب من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية</p>	<p>الخامسة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. (2) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. (3) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. (4) الاستعانة بمن تراها من الخبراء أو المتخصصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسئولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة. 	<p>الثالثة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. (2) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. (3) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
--	---	--

<p>تم إضافة الفقرة (1) وفقا للمادة 50 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p> <p>1. تم إعادة صياغة الفقرة (2)</p> <p>2. تم إضافة الفقرة 3</p>	<p>المادة السادسة عشرة: النصاب القانوني للجنة:</p> <p>(1) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور ثلثي أعضاء اللجنة (أهالة أو وكالة) وتمارس اللجنة المجتمعة كافة صلاحياتها وسلطاتها وأحكامها المخولة بها.</p> <p>(2) يلتزم عضو اللجنة بحضور جميع الاجتماعات المحددة بالأهالة وفي حال تعذر حضوره يتم توكيل عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور شريطة ان لا تزيد الحضور وكالة عن شخص واحد من أعضاء اللجنة.</p> <p>(3) يتم عقد اجتماعات اللجنة حضوريا بمقر الشركة أو أي من فروعها أو أي مكان آخر يتم الإتفاق عليه بين أعضاء اللجنة أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>القانوني لاجتماعات اللجنة: المادة السادسة : النصاب</p> <p>(1) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور ثلثي أعضاء اللجنة (أهالة أو وكالة) وتمارس اللجنة المجتمعة كافة صلاحياتها وسلطاتها وأحكامها المخولة بها.</p> <p>(2) يراعى عضو اللجنة حضور جميع الاجتماعات المحددة بالأهالة وفي حال تعذر عن الحضور يحق له الحضور والمشاركة عبر وسائل التواصل عن بعد ويعد ذلك حضوريا بالأهالة.</p>
<p>وفقا لأفضل الممارسات في السوق</p>	<p>المادة السابعة عشرة: التقارير :</p> <p>تصدر اللجنة بمساعدة امين السر تقريراً ربع سنوي يرفع للمجلس، ويتضمن التقرير معلومات عن عدد الاجتماعات التي عقدها اللجنة، وعدد الحاضرين من الأعضاء، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المتخذة خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات من قبل الأطراف ذات العلاقة.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>

<p>تم إضافتها بشكل صريح في اللائحة لضمان الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع أعضاء اللجنة وفقا لأفضل الممارسات في السوق.</p>	<p>المادة الثامنة عشرة: سرية أعمال اللجنة:</p> <p>يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يطلعوا عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، كما يشمل الالتزام أيضا المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد الإلتها من العضوية في اللجنة.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>تم إضافة الفقرة (11،12) وفقا لأفضل ممارسات أمين السر في السوق.</p>	<p>اللجنة: سر المادة التاسعة عشرة: تعيين أمين</p> <p>تعيين اللجنة أمين سر لجنة بناء على توصيات رئيس اللجنة على أن تتضمن اختصاصاته ما يلي:</p> <p>(1) توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التده وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الحاضرين والتحفظات أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	<p>اللجنة: سر المادة الرابعة: تعيين أمين</p> <p>(1) تعيين اللجنة أمينا للسر على أن تتضمن اختصاصاته ما يلي:</p> <p>(2) توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق توصيات ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من الأعضاء الحاضرين.</p> <p>(3) حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي تعدها اللجنة.</p>

	<p>2) حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي تعدها اللجنة .</p> <p>3) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>4) التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرها المجلس.</p> <p>5) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها قبل التاريخ المحدد بـ 14 يومًا كافية.</p> <p>6) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.</p> <p>7) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.</p> <p>8) التنسيق بين أعضاء اللجنة.</p> <p>9) تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.</p> <p>10) لا يجوز عزل أمين السر إلا بقرار من اللجنة</p> <p>11) متابعة مدى الالتزام باللائحة ومدى الحاجة إلى تحديثها.</p> <p>12) متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة من اللجنة.</p>	<p>4) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>5) التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرها المجلس.</p> <p>6) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها قبل التاريخ المحدد بـ 14 يومًا كافية.</p> <p>7) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.</p> <p>8) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.</p> <p>9) التنسيق بين أعضاء اللجنة.</p> <p>10) تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.</p> <p>11) لا يجوز عزل أمين السر إلا بقرار من اللجنة</p>
--	--	--

<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة العشرون: محاضر الاجتماعات:</p> <p>(1) يسجل أمين سر اللجنة أسماء الحاضرين ووقائع كل اجتماعات اللجنة والتوصيات الصادرة عنها فيم حاض تلك الاجتماعات</p> <p>(2) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها خلال مدة لا تقل عن (5) أيام بعد إنتهاء الاجتماع</p> <p>(3) تتم الموافقة على محاضر الاجتماعات بالتمرير على أعضاء اللجنة إلكترونيا، ويتم التوقيع على أصول المحاضر في الاجتماع التالي.</p> <p>(4) يتم تزويد أمانة سر المجلس بسجل حضور اجتماعات اللجنة.</p> <p>(5) يراعى أن يتم تزويد المجلس بتوصيات اللجنة عند إنعقاده في كل اجتماع.</p>
----------------------	----------------------	---

<p>تم حذف المادة</p>		<p>المادة الحادية والعشرون : مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة :</p> <p>يتقاضى أعضاء اللجنة المكافآت والبدلات وفقاً لما يلي:</p> <p>(1) مكافأة عضوية اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين والمستقلين بحد أقصى مبلغ (80,000 ريال) فقط ثمانون ألف ريال سعودي لاغير سنويا.</p> <p>(2) مكافأة عضوية اللجنة من (خارج) أعضاء مجلس الإدارة: مبلغ مقطوع كتعويض وبدل لمشاركته في أعمال اللجان يبلغ (150,000) فقط مائة وخمسون ألف ريال سعودي لاغير سنويا.</p> <p>(3) يحصل رئيس أعضاء اللجنة (سواء من داخل أو خارج المجلس) على مبلغ وقدره (3000 ريال) فقط ثلاثة آلاف ريال سعودي نظير حضور كل جلسة من جلسات لجان المجلس التي هو عضو فيها سواء كان حضور بصفة مباشرة أو من خلال أي من وسائل التواصل عن بعد.</p>
----------------------	--	--

البند الثاني و العشرون: التصويت على تعديل لائحة عمل
لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)



الشركة السعودية للخدمات الأرضية
Saudi Ground Services Company

جدول مقارنة تعديلات لأحة الترشيحات
والمكافآت
الشركة السعودية للخدمات الأرضية

ملاحظات	المادة بعد التعديل/ إضافة جديدة	المادة الحالية
<p>تم إضافة تمهيد في بداية اللائحة وذلك لتوضيح نبذة مختصرة عن مسؤولياتها ومهامها بشكل موجز وتمهيداً</p>	<p>المادة الأولى: التمهيد: تعد لجنة الترشيحات والمكافآت أحد اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة التي تتحمل مسؤولية الإشراف على عمل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإعداد سياسة المكافآت والتعويضات الخاصة بمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والإشراف ولجانه، كما تحرص على تدريب أعضاء على عملية الترشيح لعضوية مجلس الإدارة مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>تم توضيح الغرض من اللائحة وذلك وفقاً لأفضل الممارسات في السوق</p>	<p>المادة الثانية: الغرض من اللجنة: إن الغرض من لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت هو تحديد عمل اللجنة وحوكمتها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الرقابية والإشرافية، ويحدد هذه الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>تم إضافة تعاريف للمصطلحات التي تم تداولها في هذه اللائحة وذلك لغرض توضيحها بشكل أفضل وفقاً للتعاريف الموضحة في لائحة</p>	<p>المادة الثالثة: التعريفات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الشركة: الشركة السعودية للخدمات الأرضية • المجلس: مجلس إدارة الشركة السعودية للخدمات الأرضية. 	

<p>حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة وأفضل الممارسات في السوق.</p>	<p>• اللائحة: لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت</p> <p>• العضو: عضو الترشيحات والمكافآت، ويشار إلى أعضاء هذه اللجنة مجتمعين "الأعضاء"</p> <p>• امين سر اللجنة: امين سر لجنة الترشيحات والمكافآت</p> <p>• كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة الرابعة: أحكام عامة:</p> <p>(1) تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت طبقا للقرارات الرسمية والتعليمات الصادرة بهذا الخصوص من قبل الجهات الإشرافية أو التوجيهات التي يبلغها مجلس الإدارة إلى اللجنة.</p> <p>(2) تتولى اللجنة كافة المهام الموكلة إليها بموجب هذه اللائحة وأيضا ما تضمنته لائحة حوكمة الشركة ويجوز لمجلس الإدارة تكليف اللجنة بأي واجبات أخرى حسب حاجة مجلس الإدارة والواجبات الموكلة له.</p> <p>(3) تقوم اللجنة بوضع سجل يحوي معلومات عن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وبما يهدف للتعرف على المهارات اللازمة والإضافية المطلوبة لتنفيذ دور المجلس وبما يضمن قيامه بمهامه ومسئوليته.</p> <p>(4) العمل مع مجلس الإدارة ولجنة المراجعة للتحقق سنويا من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، والتحقق من عدم وجود تعارض في المصالح في حال كون أحد الأعضاء يشغل عضوية شركات أخرى.</p>	<p>المادة الحادية عشرة: أحكام عامة:</p> <p>(1) تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت طبقا للقرارات الرسمية والتعليمات الصادرة بهذا الخصوص من قبل الجهات الإشرافية أو التوجيهات التي يبلغها مجلس الإدارة إلى اللجنة.</p> <p>(2) تتولى اللجنة كافة المهام الموكلة إليها بموجب هذه اللائحة وأيضا بموجب ما تضمنته لائحة حوكمة الشركة ويجوز لمجلس الإدارة تكليف اللجنة بأي واجبات أخرى حسب حاجة مجلس الإدارة والواجبات الموكلة له.</p> <p>(3) تقوم اللجنة بوضع سجل يحوي معلومات عن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وبما يهدف للتعرف على المهارات اللازمة والإضافية المطلوبة لتنفيذ دور المجلس وبما يضمن قيامه بمهامه ومسئوليته.</p> <p>(4) العمل مع مجلس الإدارة ولجنة المراجعة للتحقق سنويا من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، والتحقق من عدم وجود تعارض في المصالح في حال كون أحد الأعضاء يشغل عضوية شركات أخرى.</p>

	<p>(5) عند وضع سياسة تعويضات ومكافآت أعضاء المجلس، يجب على اللجنة مراعاة اتجاهات التعويضات السائدة في الشركات المدرجة في شركة السوق المالية السعودية (تداول).</p> <p>(6) يتم منح اللجنة الصلاحية الكاملة لتعيين استشاريين في مجال التعويضات والمكافآت وذلك في حدود الموازنة المخصصة لها من مجلس الإدارة.</p> <p>(7) التأكد من أن شروط التعاقد الخاصة بانتهاء العضوية وأية مبالغ تسدد لحسابها تكون عادلة لكل من الشخص المعنى والشركة، وأن الإخفاق في تحمل المسؤوليات لا يكافأ عليه وأن هناك إدراك تام لتحمل مسؤولية الحد من الخسائر.</p> <p>(8) مراقبة أية تعديلات بخصوص خطط مزايا العاملين في الشركة.</p> <p>(9) تقوم اللجنة مرة واحدة في العام على الأقل بمراجعة أدائها ووضعها ولأئحة عملها وذلك من أجل ضمان أن اللجنة تعمل بأقصى فعالية والتوصية بأية تغييرات تراها ملائمة لموافقة مجلس الإدارة</p>	<p>(5) عند وضع سياسة تعويضات ومكافآت أعضاء المجلس، يجب على اللجنة مراعاة اتجاهات التعويضات السائدة في الشركات المدرجة في شركة السوق المالية السعودية (تداول).</p> <p>(6) يتم منح اللجنة الصلاحية الكاملة لتعيين استشاريين في مجال التعويضات والمكافآت وذلك في حدود الموازنة المخصصة لها من مجلس الإدارة.</p> <p>(7) التأكد من أن شروط التعاقد الخاصة بانتهاء العضوية وأية مبالغ تسدد لحسابها تكون عادلة لكل من الشخص المعنى والشركة، وأن الإخفاق في تحمل المسؤوليات لا يكافأ عليه وأن هناك إدراك تام لتحمل مسؤولية الحد من الخسائر.</p> <p>(8) مراقبة أية تعديلات بخصوص خطط مزايا العاملين في الشركة.</p> <p>(9) تقوم اللجنة مرة واحدة في العام على الأقل بمراجعة أدائها ووضعها ولأئحة عملها وذلك من أجل ضمان أن اللجنة تعمل بأقصى فعالية والتوصية بأية تغييرات تراها ملائمة لموافقة مجلس الإدارة</p>
	<p>المادة الخامسة: تشكيل وعضوية اللجنة:</p>	<p>المادة الأولى: تشكيل وعضوية اللجنة:</p> <p>(1) تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p>

<p>تم فصل الفقرة (2) في مادة منفصلة</p>	<p>(1) تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>(2) تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة وقواعد عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدّة عضويتهم، ومكافآتهم.</p> <p>(3) يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة بقرار صادر من المجلس.</p> <p>(4) تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من مجلس الإدارة أو من خارجه.</p> <p>(5) يراعى أن يتمتع أعضاء اللجنة بخبرات واسعة ومعرفة عميقة في حقل أعمال الشركة ونطاقها.</p>	<p>(2) تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى لجان مجلس الإدارة، وترفع تقاريرها مباشرة إلى مجلس الإدارة.</p> <p>(3) تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة وقواعد عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدّة عضويتهم، ومكافآتهم.</p> <p>(4) يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة بقرار صادر من المجلس.</p> <p>(5) تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من مجلس الإدارة أو من خارجه.</p> <p>(6) يراعى أن يتمتع أعضاء اللجنة بخبرات واسعة ومعرفة عميقة في حقل أعمال الشركة ونطاقها.</p>
<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة السادسة: تعيين وشروط رئيس اللجنة:</p> <p>(4) يعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة بقرار صادر من المجلس على أن يكون الرئيس من الأعضاء المستقلين إذا كان من أعضاء مجلس الإدارة. وفي حال غياب رئيس اللجنة ومن ينوب عنه، يقوم باقي الأعضاء الحاضرين باختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة، بشرط أن يكون ممن يستوفون</p>	<p>المادة الثانية: تعيين وشروط رئيس اللجنة:</p> <p>(1) يعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة بقرار صادر من المجلس على أن يكون الرئيس من الأعضاء المستقلين إذا كان من أعضاء مجلس الإدارة. وفي حال غياب رئيس اللجنة ومن ينوب عنه، يقوم باقي الأعضاء الحاضرين باختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة، بشرط أن</p>

	<p>شروط لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية لشغل هذا المنصب.</p> <p>(5) تراعى الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت أن يكون من بين أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>(6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت، ويجوز أن يكون عضواً فيها.</p>	<p>يكون ممن يستوفون شروط لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية لشغل هذا المنصب.</p> <p>(2) تراعى الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت أن يكون من بين أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>(3) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت، ويجوز أن يكون عضواً فيها.</p>
<p>تم تعديل المدة المحددة في الفقرة 1 إلى أربعة أعوام، بناء على المادة 68 فقرة 4 من نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة</p>	<p>المادة السابعة: مدة اللجنة:</p> <p>(3) يتم تسمية واختيار أعضاء اللجنة عند تشكيل كل دورة من دورات المجلس المحددة أربعة أعوام، مع مراعاة المدة المحددة في النظام الأساس للشركة، وتنتهي مدة اللجنة بانتهاء مدة مجلس الإدارة.</p> <p>(4) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس، ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر.</p>	<p>المادة السابعة: مدة اللجنة:</p> <p>(1) يتم تسمية واختيار أعضاء اللجنة عند تشكيل كل دورة من دورات المجلس المحددة بثلاثة أعوام أو أكثر مع مراعاة المدة المحددة في النظام الأساس للشركة، وتنتهي مدة اللجنة بانتهاء مدة مجلس الإدارة.</p> <p>(2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس، ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، فيقوم المجلس بتعيين عضو آخر.</p>
	<p>المادة الثامنة: النصاب القانوني للجنة:</p>	<p>المادة السادسة: النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة:</p>

<p>تم إعادة صياغة الفقرة (2) وإضافة فقرة 3</p>	<p>(1) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور ثلثي أعضاء اللجنة (أصالة أو وكالة) وتمارس اللجنة المجتمعة كافة صلاحياتها وسلطاتها وأحكامها المخولة بها.</p> <p>(2) يلتزم عضو اللجنة بحضور جميع الاجتماعات المحددة بالأصالة وفي حال تعذر حضوره يتم توكيل عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور شريطة أن لا تزيد الحضور وكالة عن شخص واحد من أعضاء اللجنة.</p> <p>(3) يتم عقد اجتماعات اللجنة حضوريا بمقر الشركة أو أي من فروعها أو أي مكان آخر يتم الاتفاق عليه بين أعضاء اللجنة أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>(1) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور ثلثي أعضاء اللجنة (أصالة أو وكالة) وتمارس اللجنة المجتمعة كافة صلاحياتها وسلطاتها وأحكامها المخولة بها.</p> <p>(2) يراعى عضو اللجنة حضور الاجتماعات بالأصالة، أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد ويعد ذلك حضورا بالأصالة كما يحق له توكيل غيره بالحضور وفقا للنماذج المقررة.</p>
<p>تم دمج المادتين وتغيير المدة المحددة في الفقرة (7,6,4) حسب لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية المادة (32).</p>	<p>المادة التاسعة: اجتماعات اللجنة ولف الاجتماع:</p> <p>(1) تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية كل (سنة) مرتين على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>(2) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك يجوز للجنة - وفقا لما تراه ملاءما وضروريا - أن تدعو لحضور اجتماعاتها الرئيس التنفيذي للشركة أو مدير الموارد البشرية أو غيرهم من الاستشاريين الخارجيين.</p> <p>(3) يقوم أمين سر اللجنة بالدعوة إلى انعقاد اللجنة بناء على طلب رئيسها.</p> <p>(4) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن 5⁵ يوما لأعضاء اللجنة.</p> <p>(5) يحق لأعضاء اللجنة طلب إضافة أي بنود على جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بوقت كاف.</p> <p>(6) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال ملف الاجتماع شامل الوثائق والمستندات المطلوبة لأعضاء اللجنة قبل الاجتماع بـ(5) أيام على الأقل.</p>	<p>الخامسة: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت:</p> <p>(1) تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية كل (سنة) مرتين على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>(2) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك يجوز للجنة - وفقا لما تراه ملاءما وضروريا - أن تدعو لحضور اجتماعاتها الرئيس التنفيذي للشركة أو مدير الموارد البشرية أو غيرهم من الاستشاريين الخارجيين.</p> <p>المادة السابعة: الدعوة ولف الاجتماع:</p> <p>(1) يقوم أمين سر اللجنة بالدعوة إلى انعقاد اللجنة بناء على طلب رئيسها.</p> <p>(2) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن 15¹⁵ يوما لأعضاء اللجنة.</p>

	<p>(7) في حال استدعت الحاجة الى عقد إجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة وجدول الأعمال ومرفقاته خلال مدة تقل عن(5)أيام قبل تاريخ الاجتماع.</p>	<p>(3) يحق لأعضاء اللجنة طلب إضافة أي بنود على جدول الأعمال قبل موعد الإجتماع بوقت كاف.</p> <p>(4) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال ملف الاجتماع شامل الوثائق والمستندات المطلوبة لأعضاء اللجنة قبل الاجتماع بـ (7)أيام على الأقل.</p> <p>(5) في حال استدعت الحاجة الى عقد اجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة وجدول الأعمال ومرفقاته خلال مدة تقل عن (7)أيام، قبل تاريخ الاجتماع.</p>
<p>لا يوجد تعديل</p>	<p>المادة العاشرة: نطاق عمل واختصاصات ومهام اللجنة ومسؤولياتها:</p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالمهام والمسؤوليات التالية:</p> <p>(1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والتنفيذية.</p> <p>(2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>(3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية وتحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخطيطه لأعمال مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة العاشرة: نطاق عمل واختصاصات ومهام اللجنة ومسؤولياتها:</p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالمهام والمسؤوليات التالية:</p> <p>(1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والتنفيذية.</p> <p>(2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>(3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية وتحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخطيطه لأعمال مجلس الإدارة.</p>

<p>(4) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>(5) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>(6) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>(7) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>(8) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>(9) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>(10) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>(11) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>(12) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت والتعويضات، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p>	<p>(4) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>(5) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>(6) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>(7) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>(8) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>(9) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>(10) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>(11) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p>
--	---

<p>(13) التوعية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان الميثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.</p> <p>(14) النظر بشكل شامل في خطة إحلل كبار التنفيذيين وذلك ضمن مجريات عمل اللجنة، مع مراعاة الفرص والتحديات التي تواجه الشركة وكذلك المهارات والخبرات المطلوبة مستقبلا في أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>(15) الموافقة على تعيينات كبار المسؤولين التنفيذيين بالشركة، واقتراح وتنفيذ سياسات الإحلل للمجلس ولجانه، وللقائدات التنفيذية في الشركة من خلال التنسيق مع إدارة الموارد البشرية بالشركة، والتأكد من إلتزام الإدارة التنفيذية بها.</p> <p>(16) وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين تكون موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها وفقا للنظام، ويراعى عند وضع تلك السياسات كل المعايير التي تراها اللجنة ضرورية ومنها المتطلبات القانونية والتنظيمية ذات الصلة، وأحكام وتوصيات لائحة حوكمة الشركات وإرشاداتها، ويكون الغرض من هذه السياسة هو التأكد من تزويد أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة بالحوافز المناسبة لتشجيعهم على تحسين الأداء، وأن تتم مكافأتهم بشكل عادل ومقبول عن إسهاماتهم الفردية في إنجاز الشركة.</p> <p>(17) اعتماد تصميم أي خطط تنفيذها الشركة لربط الأجر بالأداء وتحديد مستهدفاتها، والتوعية باعتماد إجمالي المبالغ المقرر سدادها لمثل تلك الخطط.</p> <p>(18) مراجعة ودراسة تصميم كل الخطط المتعلقة بحوافز الأسهم لعرضها على مجلس الإدارة والجمعية العامة والموافقة عليها. في إطار تلك الخطط، تحدد اللجنة ما إذا كانت ستمنح أية أسهم، وتحدد القيمة الإجمالية لتلك الأسهم،</p>	<p>(12) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت والتعويضات، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>(13) التوعية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان الميثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.</p> <p>(14) النظر بشكل شامل في خطة إحلل كبار التنفيذيين وذلك ضمن مجريات عمل اللجنة، مع مراعاة الفرص والتحديات التي تواجه الشركة وكذلك المهارات والخبرات المطلوبة مستقبلا في أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>(15) الموافقة على تعيينات كبار المسؤولين التنفيذيين بالشركة، واقتراح وتنفيذ سياسات الإحلل للمجلس ولجانه، وللقائدات التنفيذية في الشركة من خلال التنسيق مع إدارة الموارد البشرية بالشركة، والتأكد من إلتزام الإدارة التنفيذية بها.</p> <p>(16) وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين تكون موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها وفقا للنظام، ويراعى عند وضع تلك السياسات كل المعايير التي تراها اللجنة ضرورية ومنها المتطلبات القانونية والتنظيمية ذات الصلة، وأحكام وتوصيات لائحة حوكمة الشركات وإرشاداتها، ويكون الغرض من هذه السياسة هو التأكد من تزويد أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة بالحوافز المناسبة لتشجيعهم على تحسين الأداء، وأن تتم مكافأتهم بشكل عادل ومقبول عن إسهاماتهم الفردية في إنجاز الشركة.</p>
--	--

	<p>والحصة الممنوحة لكل من أعضاء المجلس التنفيذي وغيرهم من الإدارة التنفيذية للشركة، وتحدد أيضا مستهدفات الأداء التي على أساسها تمنح تلك الأسهم.</p> <p>(19) تقوم اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة للموافقة على تحديد مقاييس الأداء المناسبة، إلى جانب تحديد ميزانيات مكافآت الأداء بناء على تحقيق أهداف الشركة الإستراتيجية والأرباح مقابل المخاطر وذلك من أجل صرف المكافآت ومكافآت الأداء السنوية والأداء على المدى البعيد.</p>	<p>(17) اعتماد تصميم أي خطط تنفيذها الشركة لربط الأجر بالأداء وتحديد مستهدفاتها، والتوصية باعتماد إجمالي المبالغ المقرر سدادها لمثل تلك الخطط.</p> <p>(18) مراجعة ودراسة تصميم كل الخطط المتعلقة بحوافز الأسهم لعرضها على مجلس الإدارة والجمعية العامة والموافقة عليها. في إطار تلك الخطط، تحدد اللجنة ما إذا كانت ستمنح أية أسهم وتحدد القيمة الإجمالية لتلك الأسهم، والحصة الممنوحة لكل من أعضاء المجلس التنفيذي وغيرهم من الإدارة التنفيذية للشركة، وتحدد أيضا مستهدفات الأداء التي على أساسها تمنح تلك الأسهم.</p> <p>(19) تقوم اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة للموافقة على تحديد مقاييس الأداء المناسبة، إلى جانب تحديد ميزانيات مكافآت الأداء بناء على تحقيق أهداف الشركة الإستراتيجية والأرباح مقابل المخاطر وذلك من أجل صرف المكافآت ومكافآت الأداء السنوية والأداء على المدى البعيد.</p>
<p>تم إضافة الفقرة (5) وذلك استناد على المادة (52) فقرة 2 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية</p>	<p>المادة الحادية عشر: الصلاحيات والمسائل الأخرى:</p> <p>(1) يفوض مجلس الإدارة اللجنة في الحصول على استشارات قانونية أو مهنية على حساب الشركة في أي أمور تقع ضمن اختصاصاتها.</p> <p>(2) تتأكد اللجنة من كفاية الكوادر والكفاءات المتاحة لديها لممارسة عملها بشكل ناجح.</p> <p>(3) تراعى اللجنة بالقدر الواجب القوانين واللوائح المعمول بها، وأحكام لائحة حوكمة الشركات، ومتطلبات هيئة السوق المالية في قواعد التسجيل والإدراج وأية قواعد أو لوائح أخرى حسب مقتضاها.</p>	<p>المادة الثالثة عشر: الصلاحيات والمسائل الأخرى:</p> <p>(1) يفوض مجلس الإدارة اللجنة في الحصول على استشارات قانونية أو مهنية على حساب الشركة في أي أمور تقع ضمن اختصاصاتها.</p> <p>(2) تتأكد اللجنة من كفاية الكوادر والكفاءات المتاحة لديها لممارسة عملها بشكل ناجح.</p>

	<p>(4) يجب على اللجنة أن تعمل برنامجاً تدريبياً لأعضاء المجلس واللجان حسب اختصاصها للرفع من كفاءة الأعضاء واللجان.</p> <p>(5) الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المتخصصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.</p>	<p>(3) تراعى اللجنة بالقدر الواجب القوانين واللوائح المعمول بها، وأحكام لائحة حوكمة الشركات، ومتطلبات هيئة السوق المالية في قواعد التسجيل والإيداع وأية قواعد أو لوائح أخرى حسب مقتضاها.</p> <p>(4) يجب على اللجنة أن تعمل برنامجاً تدريبياً لأعضاء المجلس واللجان حسب اختصاصها للرفع من كفاءة الأعضاء واللجان.</p>
<p>تم إضافة الفقرة (ز) وفقاً لأفضل ممارسات أمين السر في السوق.</p>	<p>المادة الثانية عشر: تعيين أمين سر اللجنة:</p> <p>(أ) تعين اللجنة أمين سر للجنة بناء على توصيات رئيس اللجنة، على أن تتضمن اختصاصاته ما يلي:</p> <p>(أ) توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>(ب) حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي تعدها اللجنة.</p> <p>(ت) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>(ث) التحقق من تنفيذ أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرها المجلس.</p> <p>(ج) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.</p>	<p>المادة الرابعة: تعيين أمين سر اللجنة:</p> <p>(أ) تعين اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، على أن تتضمن¹ اختصاصاته ما يلي:</p> <p>(أ) توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>(ب) حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي تعدها اللجنة.</p> <p>(ت) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p>

	<p>(ح) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لبدء مرئياتهم حيالها قبل توقيعها.</p> <p>(د) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.</p> <p>(هـ) التنسيق بين أعضاء اللجنة.</p> <p>(و) تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>(ز) متابعة مدى الالتزام باللائحة ومدى الحاجة إلى تحديثها.</p> <p>(ح) متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة من اللجنة.</p> <p>(2) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار من اللجنة.</p>	<p>(ث) التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرها المجلس.</p> <p>(ج) تليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.</p> <p>(د) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لبدء مرئياتهم حيالها قبل توقيعها.</p> <p>(هـ) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.</p> <p>(و) التنسيق بين أعضاء اللجنة.</p> <p>(ز) تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.</p> <p>(2) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار من اللجنة.</p>
<p>تغيير المدة المحددة من 7 أيام، إلى</p> <p>5</p>	<p>المادة الثالثة عشر: محاضر الاجتماعات:</p> <p>(1) يسجل أمين سر اللجنة أسماء الحاضرين ووقائع كل اجتماعات اللجنة والتوصيات الصادرة عنها في محاضر تلك الاجتماعات.</p> <p>(2) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل.</p> <p>(3) تتم الموافقة على محاضر الاجتماعات بالتمرير على أعضاء اللجنة إلكترونياً، ويتم التوقيع على أصول المحاضر في الاجتماع التالي.</p> <p>(4) يتم تزويد أمانة سر المجلس بسجل حضور اجتماعات اللجنة.</p>	<p>المادة الثامنة: محاضر الاجتماعات :</p> <p>(1) يسجل أمين سر اللجنة أسماء الحاضرين ووقائع كل اجتماعات اللجنة والتوصيات الصادرة عنها في محاضر تلك الاجتماعات.</p> <p>(2) يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها خلال مدة أقصاها (7) أيام عمل.</p> <p>(3) تتم الموافقة على محاضر الاجتماعات بالتمرير على أعضاء اللجنة إلكترونياً، ويتم التوقيع على أصول المحاضر في الاجتماع التالي.</p>

	<p>(5) يراعى أن يتم تزويد المجلس بنسخة من محاضر اللجنة وتوصياتها عند انعقاد كل إجتماع.</p>	<p>(4) يتم تزويد أمانة سر المجلس بسجل حضور إجتماعات اللجنة. (5) يراعى أن يتم تزويد المجلس بنسخة من محاضر اللجنة وتوصياتها عند انعقاد كل إجتماع.</p>
<p>تم دمج فقرة (1) و(2) في بند وتحديد مدة التقرير</p>	<p>المادة الرابعة عشر: مسؤوليات رفع التقارير:</p> <p>(1) تعد اللجنة بمساعدة امين سرها تقريراً ربع سنوياً يرفع للمجلس، ويتضمن التقرير معلومات عن عدد الاجتماعات التي عقدها اللجنة، وعدد الحاضرين من الأعضاء، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المتخذة خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات من قبل الأطراف ذات العلاقة.</p> <p>(2) تصدر اللجنة تقريراً عن أنشطتها يتم إدراجه ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي، وكذلك تقريراً عن تطبيق سياسة المكافآت والتعويضات بالشركة وممارساتها الفعلية لإدراجه ضمن التقرير السنوي للشركة، وتتأكد كل سنة من عرضها على المساهمين في الجمعية العامة للحصول على موافقتهم.</p>	<p>المادة الثانية عشر: مسؤوليات رفع التقارير:</p> <p>(1) يقدم رئيس اللجنة تقاريره إلى مجلس الإدارة بعد كل اجتماع إن اقتضت الحاجة، بشأن الأمور المتعلقة بمهام ومسؤوليات اللجنة.</p> <p>(2) تعرض اللجنة على مجلس الإدارة محاضر اجتماعاتها وأهم توصيات تراها ملائمة بخصوص أي موضوع ضمن نطاق اختصاصها يتطلب إجراء أو تحسين.</p> <p>(3) تصدر اللجنة تقريراً عن أنشطتها يتم إدراجه ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي، وكذلك تقريراً عن تطبيق سياسة المكافآت والتعويضات بالشركة وممارساتها الفعلية لإدراجه ضمن التقرير السنوي للشركة، وتتأكد كل سنة من عرضها على المساهمين في الجمعية العامة للحصول على موافقتهم.</p>

<p>تم إضافة مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته الأساسية وتوضيحها في اللائحة بشكل مباشر وذلك وفقا لأفضل الممارسات في السوق.</p>	<p>المادة الخامسة عشر: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته:</p> <p>(1) الموافقة على جدول أعمال الاجتماعات والإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح.</p> <p>(2) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة سكرتير اللجنة.</p> <p>(3) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة.</p> <p>(4) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع سكرتير اللجنة</p> <p>(5) حضور اجتماعات الجمعية والإجابة على أسئلة المساهمين.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>
<p>تم إضافتها بشكل صريح في اللائحة لضمان الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع أعضاء اللجنة وفقا لأفضل الممارسات في السوق.</p>	<p>المادة السادسة عشر: سرية أعمال اللجنة:</p> <p>يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يطلعوا عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، كما يشمل الالتزام أيضا المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد الانتهاء من العضوية في اللجنة.</p>	<p>لا توجد في السابق</p>

تم حذف المادة		<p>المادة الرابعة عشر: مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة:</p> <p>يتقاضى أعضاء اللجنة المكافآت والبدلات وفقاً لما يلي:</p> <p>(1) مكافأة عضوية اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين: بحد أقصى من مبلغ (80,000 ريال) فقط ثمانون ألف ريال سعودي لا غير سنوياً.</p> <p>(2) مكافأة عضوية اللجنة من غير(خارج) أعضاء مجلس الإدارة: مبلغ مقطوع كتعويض وبدل لمشاركته في أعمال اللجنة يبلغ (150,000 ريال) فقط مائة وخمسون ألف ريال سعودي لا غير سنوياً.</p> <p>(3) يحصل رئيس وأعضاء اللجنة (سواء من داخل أو خارج المجلس) على مبلغ وقدره (3000 ريال) فقط ثلاثة آلاف ريال سعودي نظير حضور كل جلسة من جلسات اللجنة سواء كان حضوره بصفة مباشرة أو من خلال أحد من خواص التواصل عن بعد.</p>
لا يوجد تعديل	<p>المادة السابعة عشر: التعديلات على هذه السياسة:</p> <p>يجوز للمجلس الموافقة على أي تغييرات على هذا القواعد في أي وقت يراه مناسباً بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وإعتماده من الجمعية العامة للمساهمين.</p>	<p>المادة الخامسة عشر: التعديلات على هذه السياسة:</p> <p>يجوز للمجلس الموافقة على أي تغييرات على هذا القواعد في أي وقت يراه مناسباً بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وإعتماده من الجمعية العامة للمساهمين.</p>
لا يوجد تعديل	<p>المادة التاسعة عشر: النفاذ</p> <p>تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة</p>	لا توجد في السابق