

#### تدعو شركة أسواق عبد الله العثيم مساهمها إلى حضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية الثامنة (الاجتماع الأول ) عن طريق وسائل التقنية الحديثة

يسر مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم دعوة المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية الثامنة (الاجتماع الأول)، وذلك في يوم الأربعاء 15 صفر 1443هـ المواقع عبد الله العثيم دعوة المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية الثانية المحديثة بمقر الشركة بمدينة الرياض باستخدام منظومة تداولاتي من خلال الرابط (www.tadawulaty.com.sa)، وذلك حرصاً على سلامة المتعاملين في السوق المالية و ضمن دعم الجهود و الاجراءات الوقائية و الاحترازية من قبل الجهات المختصة وذات العلاقة للتصدي لفيروس كورونا الجديد (COVID-19)، وامتداداً للجهود المتواصلة التي تبذلها كافة الجهات الحكومية في المملكة العربية السعودية في اتخاذ التدابير الوقائية اللازمة لمنع انتشاره، وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:

- 1) التصويت على انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين للدورة القادمة والتي تبدأ من تاريخ 2021/10/03م ولمدة ثلاث سنوات حتى تاريخ 2024/10/02م، (مرفق السير الذاتية للمرشحين).
- 2) التصويت على تشكيل لجنة المراجعة وتحديد مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها للدورة الجديدة اعتباراً من تاريخ 2021/10/03 حتى انتهاء دورة المجلس بتاريخ 2024/10/02م، علماً أن المرشحين (المرفقة سيرهم الذاتية) هم:
  - المكرم د/ رائد بن عبد الله الحقيل
  - المكرم أ/ محمد بن منصور الموسى
  - المكرم أ/ عبد الله بن جابر الفيفي
- 3) التصويت على تفويض مجلس الإدارة لدورته الخامسة التي تبدأ من تاريخ 2021/10/03م، بصلاحية الجمعية العامة العادية بالترخيص الواردة في الفقرة (1) من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
  - 4) التصويت على تعديل المادة (17) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بإدارة الشركة (مرفق).
  - 5) التصويت على تعديل المادة (19) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالمركز الشاغر في المجلس (مرفق).
    - 6) التصويت على تعديل المادة (20) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بصلاحيات المجلس (مرفق).
  - 7) التصويت على تعديل المادة (22) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة برئيس المجلس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر (مرفق).
    - 8) التصوبت على تعديل المادة (27) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتشكيل لجنة المراجعة (مرفق).
    - 9) التصويت على تعديل المادة (28) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بلجنة المكافآت والترشيحات (مرفق).
      - 10) التصويت على تعديل المادة (33) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بدعوة الجمعيات (مرفق).
        - 11) التصويت على تعديل المادة (45) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالوثائق المالية (مرفق).
          - 12) التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).
          - 13) التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات (مرفق).

وبحق لكل مساهم من المساهمين المقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى مركز الإيداع بنهاية جلسة التداول التي تسبق اجتماع الجمعية تسجيل الحضور الإلكتروني والتصويت باستخدام منظومة تداولاتي في اجتماع الجمعية وبحسب الأنظمة واللوائح.. علماً أن النصاب القانوني لانعقاد الجمعية العامة غير العادية حضور مساهمين يمثلون (50%) على الأقل من رأس مال الشركة، وإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، سيتم عقد الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (25%) على الأقل من رأس مال الشركة.

بإمكان المساهمين المسجلين في خدمات تداولاتي التصويت عن بعد على بنود الجمعية ابتداءً من الساعة العاشرة من صباح يوم السبت 1443/02/11هـــ الموافق 2021/09/18م، وحتى نهاية وقت انعقاد الجمعية وسيكون التسجيل والتصويت في خدمات تداولاتي متاحاً ومجاناً لجميع المساهمين باستخدام الرابط التالى: (www.tadawulaty.com.sa).

كما أن أحقية تسجيل الحضور لاجتماع الجمعية تنتهي وقت انعقاد الجمعية، وأحقية التصويت على بنود الجمعية للحاضرين تنتهي عند الانتهاء من فرز الأصوات.

بإمكان المساهمين طرح أسئلتهم واستفساراتهم حول بنود جدول أعمال الجمعية عن طريق توجيهها إلى علاقات المستثمرين ابتداءً من الساعة العاشرة من صباح يوم السبت بتاريخ 2021/09/18م، على البريد الإلكتروني: (ir@othaimmarkets.com).



# المرشحين لعضوية مجلس الإدارة للدورة التي تبدأ من تاريخ 2021/10/03م وحتى 20/024/10/02م

ـم عي	عبد الله صالح ع	ع العثيم ي العثيم					
نسية	سعودي		تاريخ الميلاد			/1376م /1957م	
المؤملان	ن العلمية للمرشح						
	المؤمل	التخ	سص تاريخ ال	حصول على المؤهل	اسم ال	ة المانحة	2
	المرحلة المتوس	لة لايو	جد	1971م			
الخبرات	العملية للمرشح						
لفترة				مجالات الخبرة		7	
العضور							
1			صفة العضوية	غير مدرجة) أو أي شركة أخ طبيعة العضوية (بصفة الشخصية، ممثل عن	صفته		الشكل القانوني
1	بة الحالية في مجالد سم الشركة	ن إدارات شركات مع النشاط الرئيس			صفته عضوية الا		
			صفة العضوية (تنفيذي، غير	طبيعة العضوية (بصفة الشخصية، ممثل عن	صفته ، عن عضوية الا ية)		الشكل القانوني للشركة
أسواق	سم الشركة	النشاط الرئيس تجارة الجملة	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفة الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفته عن عضوية الا ية) بية لايوجا		الشكل القانوني
أسواة	سم الشركة ن عبد الله العثيم مواق عبد الله	النشاط الرنيس تجارة الجملة والتجزئة تجارة الجملة	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل) غير تنفيذي	طبيعة العضوية (بصفة الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية) بصفته الشخصية	صفته عضوية الله ية) ية لايوجا يية لايوجا		الشكل القانوني للشركة مساهمة مدرجة

								. 05	11 - 1-1	**
ESTER								شخصية للمرش		***
						سالح العثيم	بد الله ه	عبد العزيزع	لرباعي	اسم ا
1410م 1989م				تاريخ الميلاد				سعودي	ā	جنسي
T. W.				علمية للمرشح						11 (
عة	اسم الجهة المان		بول على المؤهل	تاريخ الحص		التخصص		المؤمل		
ن بالولايات المتحدة	افولك ماساشيوسيتش الأمريكية	جامعة س	201م	1		إدارة أعمال	سُرف	يوس بمرتبة النا	بكالور	
								عملية للمرشح	خبرات ال	ا ال
		THE	جالات الخبرة	4			17		برة	الف
التجاري	شغيلية، وإدارة العمل	ننفيذية والت	الإدارة والقيادة الن	يزنة، وعمليات	بارة التح	في محال أعمال تح	نة اكمة	خەرة تجارىة ،	نوات	
	كان شكلها القانوني أواا									
الشكل القانوني	عضوية اللجان	(بصفته	طبيعة العضوية	ة العضوية فيذي، غير	صفا	شاط الرئيس		م الشركة		
للشركة		100000	شخصية اعت	ي، مستقل)		0.5		-3-1		
مساهمة مدرجة	لايوجد	مبية	بصفته الشخ	ننفيذي	i	الجملة والتجزئة	تجارة	اق عبد الله العثيم	أسو	
مساهمة	لايوجد	بصية	بصفته الشخ	نفيذي	i	الجملة والتجزئة	تجارة	اق عبد الله شيم-مصر		
مساهمة مقفلة	لايوجد	بصية	بصفته الشخ	رتنفيذي	يد	صنيع والأغذية	التد	ں للصناعات لغذائية		1
مساهمة مقفلة	لايوجد	نصية	بصفته الشخ	رتنفيذي	غ	ديم الخدمات العمالية	تق	ين للموارد البشرية		(
مسؤولية محدود	لايوجد	نصية	بصفته الشخ	برتنفيذي	ė	وتشغيل المطاعم ية المواد الغذائية		طى للخدمات الغذائية		
مسؤولية محدود	لايوجد	فصية	بصفته الشخ	برتنفيذي	غب	دارة المشاريع ستثمار العقاري والسياحة		نوب أوروبا الاستثمار		(





				ح	لعضو المرش	بينات الشخصية ل	١. الـ
			التميمي	حمد المفيد	ندربن ناصربن	لسم الرباعي ب	<b>31</b>
		1401/06/06 ه	تاريخ الميلاد	i	معودي	الجنسية	
				ح	لعضو المرش	مؤهلات العلمية لا	2.الـ
المانحة	اسم الجهة	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص		ن	المؤها	م
-	جامعة هاواي باسي المتحدة الا	2006 م	رة الموارد البشرية	إدا	ب <i>و</i>	ماجست	1
ك سعود	جامعة الملل	2003 م	إدارة أعمال			بكالوريو	2
		No. 100		7	فضو المرشح	خبرات العملية لل	E. IL
	•	مجالات الخبرة				الفترة	
		لمال البشري – المؤسسة العامة				2016م – حتى	
اعية		رالموارد البشرية – المؤسسة الع				2015م – 216	
		والتطوير – المؤسسة العامة للت				2013م – 15	
		لموظفين – المؤسسة العامة للت			•	2011م – 213	
		ظيف – المؤسسة العامة للتأمين			,	2009م –011	
		الموظفين – المؤسسة العامة للت		4 %		2006م – 2009	•4
اخری ایا	<b>۵) او اي شرکه</b>	( مدرجة أو غير مدرج				عضويه الحاليه ف <sub>ج</sub> شكلها القانون <i>ي</i> أ	
الشكل القانوني الشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	الرئيس		اسم الشركة	٩
مساهمة مدرجة	لجنة المراجعة / لجنة الترشيحات والمكافآت	ممثل عن شخصية إعتبارية	غير تنفيذي	الأغذية	له تجزئة	شركة أسواق عبدالله العثيم	1
		-					2
							З
							4
							5
							5



الشركة الوطنية للإنتاج الثلاثي للطاقة التبريد والطاقة

## نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

					ن الشخصية للمرشح	أ) البيانات
				عقيل	رائد بن عبد الله بن إبراهيم الح	اسم الرباعي
			1383/08/15 هـ	تاريخ الميلاد	سعودي	جنسية
					لات العلمية للمرشح	ب) المؤهلا
المانحة	اسم الجهة	اريخ الحصول على المؤهل	; ,	التخصص	المؤهل	۴
سياد	جامعة إند	2020 م	ت	حوكمة الشركا	دبلوم	1
إم دي	جامعة أي	2020 م	لإدارات	عضوية مجالس ا	دبلوم	2
واشنطن	جامعة جورج	1999 م	ą	الإدارة المالب	الدكتوراه	3
نفر	جامعة د	1990 م		المالية	الماجستير	4
لبترول والمعادن	جامعة الملك فهد لل	1987 م	ومحاسبه)	إدارة صناعيه (ماليه	البكالوريوس	5
					ت العملية للموشح	ج) الخبران
		مجالات الخبرة			ō	الفتر
		مصادر الدولية - الرئيس	شركة الد		وحتى الان	يناير 2014 و
		تاج الثلاثي للطاقة – العضو المنتدب	الشركة الوطنية للإن		يسمبر 2013	يناير 2013 – دب
	ت المساندة	طاقة – نائب الرئيس التنفيذي للخدماد	ئة الوطنية للإنتاج الثلاثي لله	الشرك	يسمبر 2012	يوليه 2007 – د
منه:	وني أو اللجان المنبثقة .	<ul> <li>أو أي شركة أياً كان شكلها القان</li> </ul>	، (مدرجة أو غير مدرجا	، شركات مساهمة أخرى	وية الحالية في مجالس إدارات	د) العض
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس	اسم الشركة	٩
شركة ذات مسؤلية محدودة	رئيس مجلس الإدارة	بصفة شخصية	مستقل	إدارة المرافق	شمان اند وایکفیلد	1 شركة كونا
شركة مساهمة سعودية	عضو مجلس الإدارة وعضو اللجنة التنفيذية	بصفة شخصية	مستقل	الغاز والتصنيع	ز والتصنيع الأهلية	2 شركة الغا

مستقل

عضو مجلس الإدارة

بصفة شخصية

				للعضو المرشح	البيانات الشخصية ا	( أ
	عبدالكريم النجيدي	عبدالكريم بن حمد			لرباعي	الاسم ا
	1388/09/03ھ		تاريخ الميلاد	سعودي	نسية	الجا
			·	عضو المرشح	مؤهلات العلمية لل	ب) اا
اسم الجهة المانحة	خ الحصول على المؤهل	تاريـ	التخصص	ل	المؤهل	
كلية انسياد للأعمال – فرنسا	2019	ارة.	حوكمة مجلس الإد	عوكمة الشركات	شهادة انسياد في ح	1
جامعة الملك فهد للبترول والمعادن – المملكة العربية السعودية	2011		ر إدارة أعمال			2
جامعة اوكلاهوما – الولايات المتحدة الامريكية	2003	ية	اللغويات التطبيق	إة	دكتور	3
جامعة ولاية كولورادو -الولايات المتحدة الامريكية	2000		اللغويات التطبيق	יגית	ماجسن	4
جامعة الإمام محمد بن سعود -المملكة العربية السعودية	1997		اللغة الإنجليزية	بكالوريو	5	
				المرشح	برات العملية للعضو	ج) الخ
	عالات الخبرة	مج			الفترة	
	عمال خاصة	دأ			يو 2021-حتى الآن	يوا
	- شركة مهارة للموارد البشرية	الرئيس التنفيذي -		2	, 2020- يوليو 2021	يناير
	كة الغاز والتصنيع والغاز الأهلية	الرئيس التنفيذي – شرً		2	، 2017 – يناير 020	مارس
	نندوق تنمية الموارد البشرية	يناير 2016 – مارس 2017 – صندوق			يناير	
	شركة الغاز والتصنيع الأهلية	رئيس مجلس إدارة		20	. 2016 – مارس 17	نوفمبر
	هارة للموارد البشرية واللجنة التنفيذيذ	عضو مجلس إدراة شركة مه		2	بر 2019-مايو 021	أكتو
ä	از والتصنيع الأهلية واللجنة التنفيذي	عضو مجلس إدارة شركة الغ		2	2016-نوفمبر 018	مايو
ات	ربية للأنابيب، ورئيس لجنة الترشيحا	ضو مجلس إدارة الشركة الع	<b>E</b>	20	2015 – يونيو 018	يونيو
	عام – صندوق تنمية الموارد البشرية	النائب التنفيذي للمدير ال		20	س 2011- يناير 16	أغسط
التدريب	أيه إي سيستمز السعودية للتطوير و	كاديمية التدريب – شركة بي	مدير أ	20	_ 2007 – يوليو 11(	نوفمبر
هي	ليزية – المؤسسة العامة للتدريب الم	ير برنامج تطوير اللغة الإنجا	مل	2	2003- نوفمبر 007	مايو
بي أو اللجان المنبثقة منها :	و أي شركة اخرى أياً كان شكلها القانو	ى ( مدرجة أو غير مدرجة) أ	إدارات شركات مساهمة أخر	الحالية في مجالس	د) العضوية	
عضوية الشكل القانوبي اللجان للشركة	طبيعة العضوية (بصفتة الشخصية ، ممثل عن شخصية إعتبارية)	صفة العضوية (نفيذي ،غيرتنفيذي ، مستقل)	النشاط الرئيس		اسم الشركة	٩
عضو مجلس شركة مساهمة مغلقة إدارة	بصفته الشخصية	مستقل	الخدمات المالية	ة فالكم	صناديق شركا	

### نموذج (1) السيرة الذاتبة

			سيره الدالية	"(エ) ピープ	تمو				
		ثبح	ات الشخصية للمرا	١) البيان					
					7	سعد المشو	سعد إبراهيم	رباعي	الاسم ال
	184./.٧/.1	تاريخ الميلاد					سعودي	ة	الجنسي
		لبح	هلات العلمية للمرة	٢) المؤ					
	اسم الجهة المانحة	، المؤ هل	تاريخ الحصول على	ں	التخصص		المؤ هل		م
والمعادن	جامعة الملك فهد للبترول		1910	ناعية	الادارة الصا	بكالوريوس		١	
	١٩٨٧ بنك تشيس منهاتن ــ الولايات المتحد			تخصصة في الإدارة المالية مالية ١٩٨٧ والاستثمار					۲
٣) الخبرات العملية للمرشح									
		ت الخبرة	مجالاه				رة	الفت	
٢٠١٦ – ٢٠١٦ عضو مجلس إدارة شركة الجزيرة تكافل ورئيس لجنة المراجعة ـ مساهمة عامة						7.17			
			(	اعات العيسى	مراجعة شركة صن	عضو لجنة		۲۰۱٦_	۲۰۱٤
			مساهمة عامة	<u> </u>		عضو مجلس	ريخه	وحتى تا	7.17
		مساهمة عامة	منت القصيم ـ شركا	في شركة اس	س لجنة المراجعة ا	عضو ورئيس	ريخه	وحتى تا	۲٠١٠
	لة عامة		بشركة أسمنت القص	ت والمكافآت		عضو ورئيس		وحتى تا	
لراجحي للتمويل	عدى فروع مؤسسة سليمان ا	نتجة ( جنى ) - اه	مركز بناء الأسر الم	ة المراجعة ل	س الإشرافي ولجن	عضو المجل التنموي.	ريخه	وحتى تا	7.17
		لية محدودة	ــ شركة ذات مسئو	رائن المبتكرة	ل إدارة شركة الخز	عضو مجلس	ريخه	وحتى تا	7.19
		عامة	_ ـ شركة مساهمة	ة فواز الحكير	المراجعة في شرك	عضو لجنة	وحتى تاريخه	۲۰۱۹/۱	٠/٢٣
			ساهمة عامة	يل ـ شركة م	مراجعة ثوب الأص	عضو لجنة	ريخه	وحتى تا	7.19
	ثبات والتقاعد	عة لمصلحة المعا	ة رزا ـ مؤسسة تاب	فآت في شرك	الترشيحات والمكا	عضو لجنة	حتى تاريخه	۲۰۲۰ و	ابريل
		مة مغلقة	ذية ــ شركة مساهه	د الخليج للأغ	فيذي ـ شركة اتحاد	الرئيس التنا	۲.	م _ ۹ ۹	۲۳
			لناعية السعودية	ن التنمية الص	اقراض - صندوق	رئيس فريق	۲م	م – ۳۰۰	1910
ان المنبثقة منها:	باً كان شكلها القانوني أو اللج	ي شركة أخرى أيا	و غير مدرجة) أو أ	رى (مدرجة أ	ركات مساهمة أخر	لس إدارات ش	، الحالية في مجا	العضويا	(٤
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	العضوية (بصفته صية، ممثل عن صية اعتبارية)	مضوية طبيعة بر تنفيذي، الشخ	صفة الع (تنفيذي، غر مستن	النشاط الرئيس		اسم الشركة		م
مساهمة عامة	عضو لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافئات	الشخصية	`	مسن	الاسمنت		منت القصيم	شركة اس	١
مساهمة عامة	عضو مجلس الإدارة	الشخصية	قل بصفته	مسن	الاسمنت		منت القصيم	شركة اس	۲

مستقل

مستقل

مستقل

مستقل

مستقل

مستقل

تمويل

تمويل

خزائن

ملابس

عقار

ملابس / مطاعم

شركة الخزائن المبتكرة

شركة فواز الحكير

شركة ثوب الأصيل

شركة رزا

٦

٧

٨

مركز بناء الأسر المنتجة (جنى)

مركز بناء الأسر المنتجة (جنى)

بصفته الشخصية

بصفته الشخصية

بصفته الشخصية

بصفته الشخصية

بصفته الشخصية

بصفته الشخصية

عضو المجلس الإشرافي

عضو لجنة المراجعة

عضو مجلس الإدارة

عضو لجنة المراجعة

عضو لجنة المراجعة

والمكافئات

عضو لجنة الترشيحات

خاصة

خاصة

فردية

حكومية

مساهمة عامة

مساهمة عامة

أ) البيانات الشخصية للمرشح									
						ق العوجان	رحامد عبدالرزا	الرباعي بد	الاسم
1388 هـ	3/2/11			تاريخ الميلاد			عودي	ية سـ	الجنس
							أبح	لمؤهلات العلمية للمرش	ب) ا
حة	اسم الجهة المان		بول على المؤهل	تاريخ الحص		التخصص		المؤهل	م
	لك سعود	جامعة الم		1992		يكية	هندسة ميكان	بكالوريوس	(1
	رنسا	إنسياد، ف		2019	Inter	مجلس إدارة الدولي national Director		برنامج	(2
									(3
									(4
							ح	لخبرات العملية للمرش	ج) ا
			مجالات الخبرة					الفترة	
					ä	.ارات شركات مختلف	ضوية مجالس إد	حتى تاريخه عد	2019
				فولا للأغذية	شركة صاف	وعضو مجلس إدارة	رئيس التنفيذي و	- 2018	2014
					ä	ركة المهيدب للأغذيا	مضو المنتدب لش	- 2014 -	2005
					بناعية	بموعة العوجان الص	مضو المنتدب لمج	2005 -	2001
فة منها:	ما القانوني أو اللجان المنبثن -	1		l .		ركات مساهمة أخرى	جالس إدارات شر 	لعضوية الحالية في مج	د) ا
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	مثل عن	طبيعة العضوية الشخصية، مد شخصية اعت	العضوية ذي، غير ، مستقل)	(تنفي	النشاط الرئيس	کِة	اسم الشر	۴
مساهمة مدرجة	الحوكمة	ية	الشخص	متقل	u.a	التجزئة		شركة جربر للتسويق	(1
مساهمة مدرجة	التنفيذية	ية	الشخص	متقل	44	الزراعة	ة الزراعية	شركة الجوف للتنمية	(2
مساهمة مقفلة	التنفيذية	ية	الشخص	متقل	44	صناعة الأغذية	مات الزراعية	الشركة العربية للخد	(3
ذ.م.م.	-	ية	الشخص	متقل	44	صناعة الأغذية		شركة الصافي دانون	(4
ذ.م.م.	الموارد البشرية	ية	الشخص	متقل	us -	صناعة الأغذية	سكويت	الوطنية لصناعة البه	(5
ذ.م.م.	الموارد البشرية	ية	الشخص	متقل	u.a	صناعة الأغذية	لغذائية	الوطنية للصناعات اا	(6

							A AL	للمرشع	لبيانات الشخصية	i (i
	2/11/4	شصيل	of land	نے لاہ	سن ہو	mt c	ر بر	حقح	الرباعي	الاسم
10/ V	2/11/4	21400	Kr 11/2/	تاريخ الم		چ	عورة	لند	ية	الجلس
V								مرشع	للؤهلات العلمية لل	پ) ا
	اسم الجهة المانه		حصول على المؤهل	تاريخ اأ	مبض	الثغ		ومل	Į.	٩
	ئے المالے متحد للبہ		PC-4		ć	لسوك		س	لكالورية	(1
ال	المندن للأيم	كدية	LC-11		تحال	إدارة أ		بر	eint le	(2
										(3
										(4
					e de la constante de la consta			مرشح	الغبرات العملية لل	(E
			مجالات الخبرة					-	الفترة	
	لة المراعي								100円できる	_
	نا ل		ييى لمأيخذبك							
	1 2-1 11		ن الصافحة	، ألبا	ا لىشركة	سخيذي	یس ال	الوئد		
رت	الصامي دان	(سرلة	المشرياتي ا	معوارح محادث	<u>ضیدی ۱</u>	ال العدُّ	، الوبغير	تان	2-117	
1. 2.			اَنْوَنَ فِي دُولِة						C.1K -C	
Tigas da	لها القانوني أو اللجان المنبثة			_		ات مساهمة ا	دارات شرکا	ي مجالس إ	العضوية الحالية إ	د)
الشكل القانوني	عضوية اللجان	111111111111111111111111111111111111111	طبيعة العضوية ( الشخصية، مما	-	مبقة العم (تلفيذي،	ل الرئيس	النشاه	35	اسم الشر	
للشركة		1	شخصية اعتب		تنفيذي، مد					
مشركة محدورة	لانظيد	رَحَ لِمَالِينِ	حندك عزار	يذي	غيرتشط	تثمار	ع طاس	ياجي ه للاستمال لنواعث	الشركة السعود البندلادبيشياد البيدلادبيشياد	(1
مقانه خمه اسه	لحبق الترشيعات لحبت الحليجة	خصية	شا يعتفي	c	اقتسه	یے	عنداد	لسطيرة	ستولک بست د برازارز	(2
										(3
										(4
										, T

	أ) البيانات الشخصية للمرشح							
				دأمين جمال	ق منصورمحما	موفق	م الرباعي	الاسه
ولی ۱۳۸۸هـ	٢٩ ربيع الأو	يلاد	تاريخ الم		ودي	سعو	سية	الجنس
	·				3	ة للمرشح	المؤهلات العلمية	ب)
حة	اسم الجهة المان	حصول على المؤهل	سِص تاريخ ال	التخد		المؤهل		٩
ِل والمعادن	جامعة الملك فهد للبترو	1997	عبة	بكالوريوس علوم في المحاسبة محاسبة				
								(٢
								(٣
								(٤
						للمرشح	الخبرات العملية	ج)
		مجالات الخبرة					الفترة	
		ظ لتطوير المناطق والقطاعات	لمتوسطة – نائب المحاف	سُآت الصغيرة وا.	ئة العامة للمنة	الهيئ	سنتان	
		ارة	يذي وعضو مجلس الإد	ً – الرئيس التنف	ئة بنده للتجزئة	شركا	۱۲ سنة	
		<b>علومات وإدارة الإمدادات</b>	لشئون المالية ونظم الم	رية – مديرعام ا	لة النشار التجا	شركا	سنة و٣ أشهر	4
		ة في الخليج العربي	ب لمنتجات العناية المنزلي	بِية – المدير المالج	لة يونيليفر العر	شركا	منوات و٣ أشهر	۳٦
		لمالي العام بالنيابة	مليات الخزينة والمديرا	عودية – مديرع	ئة الكابلات الس	شركا	ىنوات وە أشهر	w E
قة منها:	ها القانوني أو اللجان المنبث	نة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكل	رى (مدرجة أو غير مدرج	كات مساهمة أخ	لس إدارات شره	ة في مجال	العضوية الحالية	د)
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	ط الرئيس	النشاء	مركة	اسم الش	م
ذات م <i>س</i> ئولية محدودة مهنية	لايوجد	بصفتي الشخصية	غيرتنفيذي	رات الإدارية	الاستشا	ية	السداسية للا الإدار	(1
ذات م <i>س</i> ئولية محدودة	لايوجد	بصفتي الشخصية	غيرتنفيذي	ت الغذائية	ت الخدما		ألف إلى الياء السريا	۲)
ذات مسئولية محدودة	لايوجد	بصفتي الشخصية	غيرتنفيذي	بر ا <b>لعقاري</b>	ري التطوي	ويرالعقار	الواحات للتطو	(٣
ذات م <i>س</i> ئولية محدودة	اللجنة الإدارية	بصفتي الشخصية	غيرتنفيذي	ت الغذائية	بة الخدما		الشرق الأوسد للأطعمة –	(٤

	أ) البيانات الشخصية للعضو المرشح								
			i	، عبدالله آل الشيخ	عبدالله عبدالرحمز	م الرباعي	الاس		
		1964/11/05	تاريخ الميلاد		س <b>ع</b> و دي	ن <i>س</i> ية	الجا		
					ية للعضو المرشح	المؤهلات العلم	ب)		
م الجهة المناحة	لؤهل اسـ	تاريخ الحصول على الم	التخصص	ل	المؤه	م			
ة الملك سعود	جامع	1984	محاسبة		بكالوريوس	1			
عة ابردين	جام	1992	محاسبة وإدارة		ماجستير	2			
لمستشاريين الماليين	معهد ال	2007	مالية		شهادة	3			
لمستشاريين الماليين لسعودية للمحاسبين القانونيين	الهيئة ال	2021	الزكاة وضريبة الدخل	نة	شهادة مزاولة مها	4			
5 العاوييين									
					ة للعضو المرشح	الخبرات العملي	ج)		
		، الخبرة				الفترة			
			المرعاية الطبية	ة المجموعة السعودية	الأمور المالي	201 - تاريخه	9		
			اليمامة	راجعة لشركة اسمنت	الرقابة والمر	2021 - 201	15		
			المالية	لداخلية لشركة السوق	المراجعة ال	2008 - 200	06		
			لمكاتب المحدود	ة و الإدارية لشركة اا	الأمور الماليا	1996 - 199	94		
لجان المنبثقة منها	كلها القانوني أو الا	أي شركة أخرى أياً كان شك	ىدرجة أو غير مدرجة ) أو أ	ركات مساهمة أخرى (ه	ية في مجالس إدارات شر	العضوية الحال	د)		
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس	م الشركة	ابت	٩		
مساهمة مغلقة	مجلس إدارة	ممثل	غير تنفيذي	رعاية طبية	ام	صحة السلا	1		
ذات مسئولية محدودة	اللجنة التنفيذية	شخصىي	مستقل	تجارة	القابضة	التخصصي	2		
مساهمة مغلقة	رئيس لجنة المراجعة	ممثل	غير تنفيذ <i>ي</i>	رعاية طبية	٩	صحة السلا	3		
مساهمة مغلقة	المراجعة	شخصىي	مستقل	إمداد وتموين		نوبكو	4		

					المرشح	الشخصية للعضو	البيانات	(1)
				ودي	إبراهيم العبو	عبد الله بن علي بن		الاسم الرباعي
			۵ ۱۳۹٤/٥/۱۹	تاريخ الميلاد		سعودي	ä	الجنسي
					رشح	، العلمية للعضو المر	المؤهلات	ب)
المانحة	اسم الجهة	تاريخ الحصول على المؤهل	بن	التخصم		المؤهل		م
ك سعود	جامعة الملك	7.11	ال	إدارة أعم		ماجستير		١
ك سعود	جامعة الملك	١٩٩٨	بائية	هندسة كهر		بكالوريوس		۲
F	IRCI	7.17	شرية (SPHR)	اعلى موارد ب	محترف	شهادة مهنية		٣
								٤
								٥
					شح	العلمية للعضو المر	الخبرات	ج)
		مجالات الخبرة				نرة	الفة	
		ات الاستراتيجية الدولية	– المركز السعودي للشراكا	مات المساندة ·	ب الرئيس للخد	حتى الآن نائد	۲.۱۸	1
			فركة مطارات الرياض	ت المشتركة – ش	ير عام الخدما،	۲۰۱۸۰ مدی	- ۲۰۱٦	
			كودو	CA0) – شركة ّ	ئيس الإداري (O	٢٠١٦٠ الرة	- 7.10	
		ڃي	دِ البشرية – مصرف الراج	لخدمات الموار	یر عام مساعد	۲۰۱۰ مدی	- ۲.11	
			الأمن – شركة سابك	ات الحكومية و	ير إدارة العلاقا	۲۰۱۱۰ مدی	— ۱۹۹A	
و اللجان	كان شكلها القانوني أ	مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً مَ	أخرى (مدرجة أو غير ه	ئات مساهمة	، إدارات شرك	ة الحالية في مجالس	العضويا	د)
						منها:	المنبثقة	
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	ط الرئيس	النشاد	اسم الشركة		٩
						لا يوجد		١
								۲
								٣
								٤



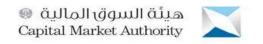
		الشخصية للعضو المرشح	1. البيانات
		خالد بن عبد الرحمن علي الخضيري	الاسم الرباعي
1406/09/20ھ	تاريخ الميلاد	سعودي	الجنسية

		ئنح	2. المؤهلات العلمية للعضو المرنا
اسم الجهة المانحة	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص	
جامعة الملك عبد العزيز	2014	إدارة أعمال	بكالوريوس
جامعة IE للأعمال بمدريد، أسبانيا	2019	إدارة أعمال	ماجستير
معهد تطوير الأفراد في بريطانيا CIPD	2011	موارد بشرية	دبلوم – شهادة محترف
الجمعية الأمريكية للموارد البشرية SHRM	2010	موارد بشرية	شهادة محترف SPHRi
شركة بلاديوم للاستشارات	2018	الإستراتيجية	شهادة محترف معتمد (استراتيجيات بطاقات التوازن الإستراتيجي)
جامعة متشغن روس للإعمال، متشغن الولايات المتحدة	2018	استراتيجيات الموارد البشرية والقيادات	برنامج الموارد البشرية التنفيذي المتقدم

	، العملية للعضو المرشح	الخبرات	.3
مجالات الخبرة			الفترة
نائب الرئيس التنفيذي للخدمات المشتركة، المركز الوطني للتخصيص	حتى الان	2019	
مدير عام الموارد البشرية، الشركة الوطنية للإسكان	2019	2017	
مستشار رئيس مجلس الإدارة مجموعة فولكس واجن	2018	2017	
مدير عام الخدمات المساندة، الموارد البشرية، مجموعة فولكس واجن	2017	2015	
مدير إدارة الموارد البشرية والتطوير التنظيمي، مجموعة الفيصلية	2015	2011	
خبرات إدارة متنوعة بالموارد البشرية، المشتريات، الخدمات الإدارية، تقنية المعلومات، المالية	2011	2004	

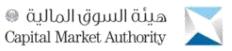
أكان شكلها القانوني	او أي شركة أخرى أياً	درجة او غير مدرجة)	ت مساهمة أخرى (م		4. العضوية الحالية فِ أو اللجان المنبثقة
الشكل القانوني	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية	اتنفیذي، غیر	النشاط الرئيس	اسم الشركة
ذات مسؤولية محدودة (غير مدرجة)	لا ينطبق	شخصية	غیر تنفیذ <i>ي/شر</i> یك	خدمات الاعمال وحاضنة أعمال	شركة تحالف الأفق
ذات مسؤولية محدودة (غير مدرجة)	لا ينطبق	شخصية	غیر تنفیذي/شریك	الاستشارات الإدارية والموارد البشرية	شركة نخبة الخليج
ذات مسؤولية محدودة (غير مدرجة)	رئيس لجنة الترشيحات والمكافئات (من خارج المجلس)	شخصية	مستقل	إدارة وثائق التأمين الطبي	شركة جلوب ميد السعودية
مساهمة عامة	عضو مجلس إدارة ورئيس لجنة الترشيحات والمكافئات	شخصية	مستقل	خدمات الإتصالات	شركة إتحاد عذيب للإتصالات
مساهمة عامة	عضو مجلس إدارة ورئيس لجنة الترشيحات والمكافئات	شخصية	مستقل	الخدمات التجارية والمهنية	شركة مهارة للموارد البشرية

		الفنيرة الدانية	(1) [-5			ئىح	لبيانات الشخصية للمرش	أ) ال
					عمد النصبان	سلیمان بن مد		`
- 1400	/01/24	الميلاد	تاريخ			ىعودي		الجنس
	,					ح	لمؤهلات العلمية للمرش	ب) ال
نحة	اسم الجهة الماة	خ الحصول على المؤهل	تاري	صص	التذ		المؤهل	٩
أمنية	كلية الملك فهد الا	2001/03م		م أمنية	علوم أمن		بكالوريوس	(1
ربي	كلية الشرق العربي			أعمال	إدارة	ماجستير		(2
						7	لخبرات العملية للمرشح	ج) اا
		مجالات الخبرة					الفترة	
						2019 حتى تاريخه	9/01	
2012/04 حتى تاريخه المؤسس و المدير العام لمصنع مظهري الأنيق للملابس								2/04
				عاد الخدمات ا	•			8/12
		لشركة النصبان القابضة						
		مساندة للمقاولات						
				كة إيليا للتجار				
			قابضة	كة النصبان ال				
						ىدىر تنفيذي ش		
ن أه اللحان	ري أباً كان شكاها القائم	ِ غير مدرجة) أو أي شركة أخ	ىدى جة أه			ضابط بالمدير. الس ادارات		
عي بو بــــ						اعلق إداريات	لمنبثقة منها:	
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية)	غير	صفة العض (تنفيذي، تنفيذي، مس	الرئيس	النشاط	اسم الشركة	م
مساهمة مقفلة		بصفته الشخصية		تنفيذي	لشركات مة لها		النصبان القابضة	(1
								(2
								(3
								(4



		سيره الدائية	نموذج رقم (1) الس					
				بح	نبو المرش	الشخصية للعط	لبيانات	1.1
	شان	العزيز سليمان الحو	خالد عبد				رباعي	الاسم
	<b>→</b> 1395/10/15			تاريخ الميلاد	ودي			الجنس
				<u> </u>	سو المرشخ	ت العلمية للعض	لمؤهلا	1.2
لماتحة	أسم الجهة اا	تاريخ الحصو	ص	التخص		المؤهل		م
إليا	جامعة نيوكاسل، استر	2009	عمال	إدارة الأ		ماجستير		
إليا	جامعة نيوكاسل، استر	2010	تطبيقي	التمويل ال		ماجستير		2
إليا	جامعة نيوكاسل، استر	2010	لدولية	التجارة ا		دبلوم عالي		3
عودية	جامعة الملك سعود / الس	1999	ن	قانور		بكالوريوس أنظم		4
				ć	و المرشح	ت العملية للعض	الخبرانا	.3
	رة	مجالات الخب				فترة	71	
		ت الاجتماعية	2016-2002 المراجعة و الالتزام المؤسسة العامة للتأمينان				2002	
2 الي الان عضوية جمعية المراجعين الداخليين الامريكية						2011		
			داخلية	نوعة بالمراجعة الا	خبرات مت	ـ الي الان	2016	i
		(	في عدة شركات	لجان المراجعة	خبرات في	- الي الان	2017	
	لقانونيين SOCPA	لسعودية للمحاسبين ا	عة في الهيئة ال	جنة معايير المراج	عضوية ا	- الي الان	2018	
لانوني أو	أي شركة أخرى أياً كان شكلها الق	او غير مدرجة) أو	فری (مدرجة	ركات مساهمة أح	إدار ات ش	حالية في مجالس ة منها :		
الشكل	_	طبيعة العضوية	صفة العضوية	النشاط				
القانوني	عضوية اللجان	(بصفته الشخصية،	(تنفيذي، غير	الرئيس		أسم الشركة		م
للشركة		ممثل عن شخصية	تنفیذي، مستقل)				•	
حكومية	لجنة معايير المراجعة	بصفته الشخصية	مستقل	المحاسبة و المراجعة		ئة السعودية للمح قانونيين CPA		1
مساهمه مدرجة	لجنة المراجعة	بصفته الشخصية	مستقل	التامين	ة للتأمين	كة الخليجية العام	الشرة	2
مساهمه مدرجة	عضو مجلس الإدارة عضو لجنة الترشيحات والمكافنات	بصفته الشخصية	مستقل	المواد الاساسية	هلية	شركة الجبس الاه		3
مساهمه مدرجة	لجنة المراجعة	بصفته الشخصية	مستقل	تقنية المعلومات	إنظمة	ركة بحر العرب لا المعلومات	شر	4

مساهمه مدرجة	لجنة المراجعة	بصفته الشخصية	مستقل	السلع الاستهلاكية الكمالية		5
مساهمه مدرجة	لجنة المراجعة	بصفته الشخصية	مستقل	الطاقة	شركة المصافي العربية السعودية	6



						الشخصية للعضو		
					نويصر	خالد ناصر حمود ال	رباعي	الاسم
	<b>-</b> ≥ 1389/7/18			تاريخ الميلاد		س <b>ع</b> ودي	ية	الجنس
					المرشح	ت العملية للعضو	ز – المؤهلا	2
	انحة	أسم الجهة الم	تاريخ الحصول على المؤهل		التخصص		المؤهل	م
	3	جامعه الملك سعود	2002م		عام	رة أعمال MBA		1
	داخلين الامريكية ١١٨	معهد المراجعين ال	2005م	اخليين الأمريكية	زمالة المراجعين الد		الأمريكية-∆	2
SC	قانونيين السعودية OCPA	هيئه المحاسبين ال	2002م	قانونيين السعودية	زمالة المحاسبين ال		السعودية 🗚	3
А	القانونيين الامريكية ICPA	جمعية المحاسبين	1997م	قانونيين الأمريكية	زمالة المحاسبين ال	سبين القانونيين CPA	زمالة المحا الأمريكية -	4
	3	جامعه الملك سعود	1992م		محاسبة	محاسبة	بكالوريوس	5
					مرشح	العلمية للعضو اا	: – الخبرات	3
				ö	مجالات الخبر			الفترة
	مدير عام أدارة المراجعة الداخلية وسكرتير لجنة المراجعة في شركة ساتورب مدير عام أدارة المراجعة الداخلية والمخاطر وسكرتير لجنة المراجعة في الهيئة الملكية للعلا			ا لآن	7/2 الى	2020		
* 11 * 1.	م في الهيئة الملكية للعلا * تا الله عند الله الله الله الله	بر لجنة المراجعة . : الساسة : :	مخاطر وسكرتي	<u>المراجعة الداخلية وال</u>	مدير عام ادارة	4-2020	4/2 الـي	2019
مناعيه العربيه	شركة الاستثمارات الص				السعودية (دسر)		8/2 الى	
	,			رة المراجعة الداخلية		8/2017	201 الى	16-3
ل و مصرف	سنه في انشاء أدارة إدا ددة منها هيئة سوق الما رجو الاطلاع على السب	ِ في جهات متعا	وإدارة المخاطر	بية و والإدارة المالية	الداخلية والخارج	201 م	1 الـی 6۔	1992
		مدرجة )	ِجَة أو غير م	باهمة أخر <i>ي</i> ( مدر	ات شركات مس	الية في مجال إدار	مضوية الد	4. الـ
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان		طبيعة العض الشخصية ، شخصية اعن	صفة العضوية ( تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل	النشاط الرئيسي		سم الشركة	م أد
ذات مسئولية محدودة	رئيس لجنة المراجعة		شخصية	مستقل	الاتصالات و تقنية المعلومات	بوراء للاتصالات مات	بركه اتحاد . تقنية المعلو	1 و

					لرشج	ت الشخصية للعضوا.	
		تشريف	حمد البركاتي اا	د. عمربن نصيربن م			اسم رباعي
	14هـ	103/01/27		تاريخ الميلاد		سعودي	جنسية
THE LEWIS				ENE DE HERE	رشح	للات العلمية للعضو الم	) المؤه
مة	م الجهة المانت	اسد	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص		المؤهل	م
الإمام بالرياض	ضاء بجامعة	المعهد العالي للق	ه1438/07/12	فقه مقارن	دكتوراه	1	
الإمام بالرياض	ضاء بجامعة	المعهد العالي للق	1429/04/08هـ	فقه مقارن	ماجستير	2	
ينة المنورة	إسلامية بالمد	الجامعة الإ	1425/04/20ھ	شريعة		بكالوريوس	3
لانيا)	تشارتر (بربط	معهد	2020/06/05م	اللوجستيات والنقل	الشهادة الدولية	4	
وكسل برقم	يم الدولي ببرر (EGF1258)		2016/12/01م	تحكيم		زمیل	5
	عارية	رد من القضايا التع	مجالات الخبرة ئات التحكيمية في عا	محكم ورئيس لعدد من الهي		الفترة 2م – إلى تاريخه	019/
	باريه					200 200 0	
		146	،يرين بشركة فلل الز دشركة نحمة الدلتا ا	عضو مجلس المديرين		2م – 2018/4م 2م – 2018/4م	
				عضو مجلس المديرين بشركة أ		2م – 2018/4 2م – 2018/4م	
				عضو مجلس المديرين بشركة ف		2م – 2018/4م	
		s: (a)		قاضي تسوية منازعات		/2016م – 2020/1	11
القضاة بأمانة	إدارة تدريب		ء بمجلس الوزراء بالم القضاء الإداري بالري	مديوان المظالم وممثله في هيئة الخبرا مجلس	ناضي سابق ب	2م – 2016/7م	2009/
	السعودي	كات في سوق الأسهم	شئة وعدد من الشرك	مستثمر في عدد من الشركات النا		2م – إلى تاريخه	.016/
	انونى أو اللح	ى أياً كان شكلها الق	جة) أو أي شركة أخر:	ت مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدر	إدارات شركان	وية الحالية في مجالس إ	العض
ان المنبثقة عنها							
ان المنبثقة عنها الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	عن <i>شخص</i> ية	طبيعة العض الشخصية، ممثا اعتبا	صفة العضوية (تنفيذي،غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس	اسم الشركة	
الشكل القانوني	عضوية	ل عن شخصية رية)	الشخصية، ممث			اسم الشركة كة وثقى للاستشارات القانونية	شر



				مرشح	ية للعضو الم	يانات الشخص	ا. الب
			مراد	عبد الرحمن	أحمد طارق	مم الرباعي	וצע
11-0	ق: 1381H-5	1961-10-19 المواف	الميلاد	تاريخ	سعودي	الجنسية	
				رشح	ة للعضو الم	وهلات العلمي	ما1.2
المانحة	اسم الجهة	تاريخ الحصول على المؤهل	صص	التذ	هل	المؤهل	
ة للمهندسين	الهينة السعودي	05-10-2020	لة مدنية	هندس	. مستشار	اعتماد مهني ـ	1
سسكو بأمريكا	جامعة سان فران	18-12-1988	وتمويل	إدارة	الأعمال	ماجستير إدارة	2
ليتكنيك بأمريكا	معهد ورشستر بو	09-02-1984	لة مدنية	هندس	لوم	بكالوريوس علوم	
				شح	للعضو المر	فبرات العملية	3.1
		مجالات الخبرة			الفترة		
لإستثمار	نُركة سلامة للتأمين التعاوني — رئيس مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية ولجنة الإستثمار					2019 - حا	
جموعة أنعام القابضة – عضوية لجنة المراجعة ومراجعة القوائم المالية					ياً	2019 - حالا	
	شركة الأسمدة المتحدة السعودية _ عضوية مجلس الإدارة التنفيذية			لياً	2010 - حالياً		
		تثمارات المالية	ابضة – إدارة الاسنة	شركة نسما الق	2010 - 2008		
		ول وإدارة تطوير المنتجات	مالية – إدارة الأص	شركة الخبير ال	20	08 - 2006	
		عة تمويل الشركات	ن الشامل ــ مجموع	مصرف البحرير	20	06 - 2000	
		- الاستشارات الهندسية والتع				00 - 1989	
اخرى أياً	ة) او أي شركة <b>أ</b>	ى (مدرجة أو غير مدرج		The second secon	The state of the s	ضوية الحالية شكلها القانون	
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية	النشاط الرئيس		اسم الث	م
مساهمة مدرجة	رنيس اللجنة التنفيذية ولجنة الإستثمار		رنيس مجلس الإدارة (مستقل)	قطاع التأمين	N-70-51	شركة سلام التعاو	1
مساهمة مدرجة	عضو لجنة المراجعة	بصفته الشخصية	من خارج المجلس	تجزئة الأغنية		شركة مجمو القابط	2
مسؤولية محدودة	لا يوجد	بصفته انشخصية	عضو مجلس إدارة (تنفيذي)	المواد الزراعية		شركة الأسمد السعو	3

				ۺڂ	ة للعضو المر	بانات الشخصي	ا. الب
			طاني	سعد القح	م. رعد ناصر	سم الرباعي	וצו
		1977 / 07 / 14 م	تاريخ الميلاد		سعودي	الجنسية	
				ئىح	للعضو المرة	ؤهلات العلميا	2.الم
المانحة	اسم الجهة	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص		هل	المق	م
ئ سعود	جامعة الملا	2000 م	هندسة كهربائية		وس	بكالورب	1
							2
							3
				ح	للعضو المرش	فبرات العملية	3. الـ
		الفترة مجالات الخبرة					
	الحرس الوطني		عام 2000 الى عام 2003 مهندس تصميم شبكات في شركة جي				
	الى عام 2006 مهندس تشغيل في شركة الاتصالات السعودية						
		، شركة الاتصالات السعودية	• *		,	ام 2006 الى عا	
		خطيط في شركة الاتصالات الس	• .			ام 2007 الى عا	
		ن التنظيمية في شركة الاتصالات				من عام 2009 الى عام 2010	
		خطيط الشبكات في شركة الاتص			·	م 2010 الى عا	
		وال للإقليم الأوسط والشرقي ف				ام 2018 الى عا منصبة الأحالية	
احری ایا	به ) او ا <i>ي سر</i> حه	رى ( مدرجة أو غير مدرج				صويه الكالية تُلكلها القانوني	
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	لنشاط لرئيس	کة ا	اسم الشر	م
مساهمة مدرجة	جنة الاستثمار/ جنة المكافآت والترشيحات	بصفته الشخصية لـ	مستقل	لتأمين	ين ا	وفا للتأمر	1
							2
							3
							4
							5
Ì							

۱) البيانات الشخصية للعصو المرشح										
					ل حمدان	أسماء بنت طلال جمي		الاسم		
							ي	الرباع		
			1910/09/17	تاريخ		سعودية	ä	الجنس		
				الميلاد				۰۵۰۰۰		
					رشح	العلمية للعضو المر	لمؤهلات	ب) ۱.		
، المانحة	اسم الجهة	يخ الحصول على المؤهل	ں تار	التخصص		المؤهل		م		
Ċ	جامعة الأمير سلطاز	۲	. ) )	سال	إدارة ألاعه	,	ماجستير	١		
	جامعة الملك سعود	۲	••٧	بال	إدارة ألاعم	رس	بكالوريو	۲		
Harv	ard University	۲	٠١٣	L	فن التفاوض		برنامج	٣		
Univers	sity of Virginia	۲	• 19		التحول الر		برنامج	٤		
	INSEAD	۲	٠٢٠	قيادي	التواصل ال		برنامج	٥		
	ج) الخبرات العملية للعضو المرشح									
الفترة مجالات الخبرة										
المشتريات)	ية المعلومات، إدارة	المشاريع، الموارد البشرية، تقا	دمات المساندة (إدارة ا	ں تنفیذي للخ	ناس: رئيس	طيران	۲۰۲۱ -	۲۰۱٦		
		يات المبيعات	مشاريع، تخطيط وعما	H): إدارة ال	باکارد (P	هو ليت	- ۲۰۱٦	۲٠۱۱		
			ستراتيجي للأعمال	التخطيط الا	دار الورق:	شركة ا	۲۰۱۱ -	۲٧		
ن شڪلها	كة أخرى أياً كار	ة أو غير مدرجة) أو أي شره	باهمة أخرى (مدرجا	ركات مس	إدارات ش	الحالية في مجالس	لعضوية	د) اا		
					نها:	أو اللجان المنبثقة م	لقانوني	11		
الشكل		طبيعة العضوية	صفة العضوية							
	.1 111 " .	(بصفته الشخصية،		۶۱۱	t ( * · · · · · · · · ·	: - : * *1				
القانوني	عضوية اللجان	ممثل عن شخصية	(تتفیذي، غیر	الرئيس الرئيس	النساط	مم الشركة	اسا	م		
للشركة		اعتبارية)	تنفیدي، مستقل)							
مسؤولية محدودة	-	ممثل للشركاء	غير تنفيذي	اد الدعاية	الورق ومو	الورق للتجارة	سركة دار	۱ ش		
								۲		
								٣		
								٤		
								_		

	نموذج رقم(1) السيرة الذاتية						
		7	ات الشخصية للعضو المرشع	البيانا			
	مازن بن غريب بن عبدالرحيم ضيف الله		الاسم الرباعي				
1976/08/26م	تاريخ الميلاد	سعودي	الجنسية				
			للات العلمية للعضو المرشح	المؤه			
اسم الجهة المانحة	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص	المؤهل	م			
جامعة الملك عبدالعزيز	2002م	إدارة أعمال	بكالوربوس	1			
				2			
				3			
			ات العملية للعضو المرشح	الخبر			
	مجالات الخبرة		الفترة				
	مات الأرضية ( شركة مساهمة مدرجة ) :	الشركة السعودية للخد					
	-     نائب الرئيس التنفيذي لشئون الشركة						
	تنفيذي للشئون التجارية المكلف	- نائب الرئيس الت					
	ا الإدارة	- أمين سر مجلس					
	المراجعة	- أمين سر لجنة					
	•	- أمين سر اللجنة					
		- أمين سر لجنة	2016- حتى الان				
	، الترشيحات والمكافآت						
	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ						
منابة الإحالة ماكن تشمل	يت معنف المسوق المالية و شركة السوق المالية السعودية ولدى						
وراره النجارة و الإستنمار							
	ميه الاحرى	والجهات الحكو					
7 1 76 2 1 1 . 1	47   126 4   2	٠ - ١٠١ - ١٠١ - ١٠١					
ر اجببي) (سرکه مساهمه	ون القانونية و الإلتزام شركة نيوبوي السعودية ( شركة إستثما	<del>-</del>	2046 2044				
47		غير مدرجة)	2016 -2014				
شركة مساهمة مدرجة)	م والشئون القانونية شركة عناية السعودية للتأمين التعاوني (	مدير تنفيذي إدارة الالتزا					
			2014-2013				
لة مدرجة)	و الحوكمة شركة بوبا العربية للتأمين التعاوني ( شركة مساهم	مدير الإلتزام و القانونية	2042 2000				
	/m	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	2013 -2008				
	موعة المتحدة للتأمين التعاوني (شركة مساهمة مدرجة)	مدير الالتزام شركة المجم	2008 -2007				
	ب الى مدير فرع بنك الرياض ( شركة مساهمة مدرجة)	التدرج في عدد من المناص					
			2006 -1997				

لة منها	كلها القانوني أو اللجان المنبثة	ثىركة أخرى أياً كان شدّ	(مدرجة أو غير مدرجة) أو أي نا	ات شركات مساهمة أخرى (	بوية الحالية في مجالس إدار	العض
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية ، ممثل عن شخصية اعتبارية )	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي،مستقل)	النشاط الرنيس	اسم الشركة	۴
ملك الدولة	- لجنة المراجعة - لجنة الحوكمة - لجنة الكفاءة المالية	صفة شخصية	عضو مستقل	رياضي- إجتماعي	النادي الأهلي السعودي	1
						2



لا يوجد

## نموذج (1) السيرة الذاتية (عربي + انجليزي)

						تنخصية للعضو	البيانات الن	1.1
					يوسف العتيق	إبراهيم ناصر	رباعي	الاسم الر
			8 مارس 1977 م	تاريخ الميلاد		سعودي	ــــة	الجنسي
					100	08247569	چويــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	رقــم الـ
						العلمية للعضو	المؤهلات	.2
المانحة	اسم الجهة	تاريخ الحصول على المؤهل		التخصص		المؤ هل		م
ليمامة	جامعة ال	2011 م	الية	إدارة اعمال وم		ماجستير		1
ك سعود	جامعة الملا	2001 م	لی	هندسة حسب الى		بكالوريوس		2
MIT	-IMD	2020-2005	مالية	شهادات متعددة القيادة والإدارة المالية			3	
	·					عملية للعضو	الخبرات ال	1 .3
		مجالات الخبرة					الفتر	
رات والإدارة	ات وتقديم الاستشار	لوير المنتجات وبناء الاستراتيجيا	بة والاستشارات (تط	نفيذي للاستراتيج	نائب الرئيس الت	الدد	-2015	
				وير القدرات البشر		0.20	2013	
ت ونماذج	في بناء الاستراتيجيا	م لأمن المعلومات. متخصص	رقمي في شركة علـ		مستشار تقنية التشغيل وتطور	201!	5-2007	
		)	عكومة الالكترونية (ير			2007	7-2001	
			<u></u>	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ				
ما داد المقالمة الماد الم	علما القائمة الماما	ة) أو أي شركة أخرى أياً كان ش	مدرة أم غير مدر		ادار ارس شرکار	11 åä.11-11	المندية	Л
ن المتبنعة منها:	حلها العالوني او اللجار			ع مستاهمه ا <del>حری (</del>	س إدار الت سرحاد	الكالية في مجاد	انعصویہ	.4
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس		اسم الشركة		م

					ۺڂ	و الشخصية للعضو المر	1. البيانات
				الخلف	خالد خلف عبدالرحمن	لاسم الرباعي	71
	25/	ميلاد 10/1965/	تاريخ الد		سعودي	الجنسية	
					ثبح	لت العلمية للعضو المرن	2. المؤهلا
سم الجهة المانحة		تاريخ الحصول	ىص	التخص	ن	المؤها	م
الملك فهد للبترول و المعادن	جامعة	1990	ؽؚۛۜۛۛۛ	تسوب	مال (MBA)	ماجستير إدارة أعم	1
الملك فهد للبترول و المعادن	جامعة	1987	ناعية	إدارة ص		بكلريوس	2
							3
							4
							5
					ىح	ت العملية للعضو المرش	3. الخبران
		مجالات الخبرة				الفترة	
					ں وعضو مجلس إدارة		018
ية. تم بيع المشروع في طرح	ین و غسیل ملابس و خدمات أمن	يحتوي على مرافق ترفيهية و تمو	الصناعية في جدة و	عامل في المدينة	جمع سكني للعمال بسعة 8,500 . عام 2015		2013
		ديدة	استثمارية ج	ة و مشاريع	عدة عمليات استراتيجي		2008
سا للتسويق	م ملابس للأطفال كرئيا	رنسية "دي بيتيت" لبي	اسة محلات ف	بالتجزئة لسا	و مطور لمشروع بيع ب	2008 - 2	2000
					في اللجنة التجارية في		1996
لمفارش و الذي استحوذت عليه	وم" و تطويره لصناعة اللحف و ا				م لمشروع تجاري عائلي لاستيراد نترا القابضة	شركة اس	
		( ā.	او غير مدرج	ی ( مدرجة	رات شركات مساهمة أخر	ية الحالية في مجال إدار	4. العضوي
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفتة الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)		صة العضوية غير تنفيذي	النشاط الرئيس	اسم الشركة	م
شركة ذات مسؤولية محدودة	اللجنة التنفيذية	بصفته الشخصية	ي	تنفيذ	صناعة و توزيع المخبوزات	ة المخابز السعودية	1 شرک
							2
							3

					1			للمرشح	البيانات الشخصية	(i
	$\dot{c}$	رعر	رم معود		1	ىم خبر	- ^>	5	الرباعي	الاسم
		1 <ai< td=""><td>ر مور یلاد ۱۱/۱۰</td><td>تاريخ الم</td><td>38</td><td>ود ي</td><td>0</td><td></td><td>ىية</td><td>الجنس</td></ai<>	ر مور یلاد ۱۱/۱۰	تاريخ الم	38	ود ي	0		ىية	الجنس
								مرشح	المؤهلات العلمية لل	ب)
مة	اسم الجهة المانه		لحصول على المؤهل	تاريخ ا	مبص	التخ		ؤهل	LI .	٩
2,	کال سعو	جامعم	199-	1		6		6	کالود بس	(1
يم لف نونس	مورم کلی	طسيم (	C	1	Soc	PA	بي	14	إرمالة ;	(2
					**	1				(3
						Ü				(4
								سرشح	الخبرات العملية لله	ج)
			مجالات الخبرة						الفترة	
			a.	د يا		Delo	itte		C.18/11-14	979
						5+ C			~ メーク・パ	L/V
					Jaw	a	ITO		c. K/19 - C.1	(·/v
					9		- L L			
قة منها:	ها القانوني أواللجان المنبثة	أياً كان شكل	جة) أو أي شركة أخرى	وغيرمدر	خری (مدرجة أو	ت مساهمة أ	دارات شركا	، مجالس إ	العضوبة الحالية في	د)
الشكل القانوني	a navel e		طبيعة العضوية (ب		صفة العض	G.War				
للشركة	عضوية اللجان		الشخصية، ممثل شخصية اعتبار		(تنفیذي، تنفیذي، مس	. الرئيس	النشاط	عة	اسم الشرك	٩
بوسے صرح	بلرامع	یم	î-iee	مَن مَن		غربة	أيار	ابراهم	مؤرم عولو السيع الح	(1
								Was s		(2
										(3
										(4



		مرقع رفع (۱) معارف	ية للعضو المرشح	)البيانات الشخص	أ		
Dr Ahmed Sirag Kl	nogeer, PhD, M	IBA, PE, PMP, CE	د. أحمد سراج عبد الرحمن خوقير	الرباعي	الا		
الموافق November 14, 1968	»\\\\\\\\\	تاريخ الميلاد	سعودي	جنسية	ال		
		,	مية للعضو المرشح	ب) المؤهلات العل	١		
اسم الجهة المانحة	تاريخ الحصول على المؤهل	التخصص	المؤهل		٩		
جامعة ولاية كولورادو الحكومية، امريكا Colorado State University, USA	2005	هندسة كيميائية	راه (4.0/4.0) PhD	دكتو	1		
جامعة ولاية كولورادو الحكومية، امريكا Colorado State University, USA	2004	إدارة اعمال	رة اعمال (3.7/4.0) MBA	ماجستير إدا	2		
جامعة تلسا، امريكا University of Tulsa, USA	1998	هندسة كيميائية	MSC (4.0/4.0)	ماجستي	3		
جامعة الملك عبد العزيز	1989	هندسة كيميائية			4		
جامعة ولاية كولورادو الحكومية، امريكا Colorado State University, USA	2005	التمويل والاستثمار Finance and Investment	شهادة دبلوما متقدمة في التمويل الدولي التمويل الدولي المطالحة (4.0/4.0) Advanced Certificate in Finance nt Post MBA, 9 credits		(4.0/4.0) Advanced Certificate in Finan		5
حكومة ولاية تكساس- امريكا Texas Board of Professional Engineers, TX, USA	2006-now	Chemical Engineering	Post MBA, 9 credits مهندس محترف مسجل معتمد و مجدد		6		
معهد إدارة المشاريع الامريكي Project Management Institute (PMI), USA	2010-now	إدارة المشاريع Project Management	مشاریع معتمد ومسجل و مجدد PMP: Project Management I		7		
جامعة ولاية كولورادو الحكومية، امريكا Colorado State University, USA	2003	إدارة المشاريع Project Management	ا إدارة المشاريع المتقدمة Advanced Project Mana Certificate		8		
جامعة ولاية كولورادو الحكومية، امريكا Colorado State University, USA	2003		i إدارة العمليات والتصنيع Process Management Ce	•	9		
الهيئة السعودية للمهندسين	2010	هندسة كيميائية	استشاري معتمد و مسجل Consultant Engine	مهندس	10		
مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون الخليجي- دار القرار- البحرين	2021	هندسة كيميائية، إدارة مشاريع، إدارة اعمال تحكيم دولي، تجاري	محکم معتمد Certified Arbitrato	or	11		
المعهد الأمريكي للمهندسين الكيميائيين American Institute of Chemical Engineers AIChE, USA	2017	الهندسة الكيميائية	في الهندسة الكيميائية -الأول عربيا First Arab awarded Degree		12		
ارامکو	Technical and	تقني و اداري و إدارة	مدرب أرامكو معتمد		13		
Aramco مؤتمرات و مراكز تدريب محلية و عالمية Top institutions worldwide	managerial 1990-2021	مشاریع Technical, managerial, project management, leadership			14		
	1		ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ج) الخبرات العمل	-		
	، الخبرة	مجالات		ى، برق			

و صرف و تحکم ۱ بلیون تقنیة ۵۰۰ ملیون Founding member Responsible for th advanced research	حريق و ر <i>ي</i> لعلوم و الت of King ا e concep n centers ent proje security	ير في جامعه الملك عبد الله لـ لامة و المعلومات Abdullah University of ! ptional design, full desig ects :7 schools, 7 mosqu system project, sonars,	سناعي و تقنيات النانو و مدارس، مساجد، عياداد للجامعه الأول من نوعه الوطني بثول ٢ بليون متقدم للأبحاث و التطوع و التحكم البيبي و الساك Science and Technom, construction and tes, roads, STP, utili	مة و الذكاء الص ع تطوير ثول ، الحمى الأمني مركز أرامكو ال غلاق المشاريـ فاlogy KAUS d commissi ities, herita	الأبحاث المتقده • مسؤوول مشروع • مسؤول مشروع • مسؤول مشروع • مسؤول مشروع • إدارة التحكم و اع T -Thuwal. \$ 20 B coning of all	-۲9/۱/۱ ۲.۲./۱/۱	
•	-	ياسرف ٤٠ بليون هيوستن م	مؤسس مشروع مصفاة	جدىدة: عضو	إدارة تطوير الإعمال الـ		
- "		efining complex working	• • • •			-1 (/ ۷ / 1	
Conoco-Philips and KBI			,		•	۲۰۰۸/۱۲/۳	1
يا، مستشار الإدارة العليا	إسات العل	را <mark>فق، الأبحاث و التطوير، الدر</mark>	كرير، إدارة تخطيط المر	: المصافي، الت	مختلف إدارات أرامكو		,
Several Aramco depart	ments ir	ncluding refineries, facil	ities planning, rese	arch and d	evelopment,	-199./1./٢	
advisor to vice preside	nt					۲۰۰٦/۲/۳۰	
		بم	لمطابقة، زيوت التشحب	ات شهادات ا	بترولوب: علوم السيار	-1٢ 199./	10/1
Petrolube: lubes blend	ing, com	plinece, perfomance ce	rtifications		·	199.	
خ المعهد من ١١٠ سنة من	ص في تاريـ	هندسين الكيميائين كأول شخ	ت بالمعهد الأمريكي للم	لبيتروكيميائيا	رئيس قطاع الوقود و ا		
				ة الامريكية،	خارج الولايات المتحد	,۱۰۲۰۲- الان	/\
Chair, Fuels and Petroc	hemical	s division of AIChE. First	t one from outside	USA in the	history of the	۱۰۱۰/۱۷) ا	′ '
institute for more than							
سنة من خارج امريكا	د من ۱۱۰	ن كأول شخص في تاريخ المعه	كي للمهندسين الكيميائير	المعهد الأمري	عضو مجلس الزملاء ب		
Member of the Fellows	Council	of AIChE. First one from	n outside USA in th	e historyof	f the institute for	,۲۰۱۸/۸ الان	/\
more than 110 years							
	_	ئين ، ممثل المعهد في منطقة	* "		**		
Several position in Am			-	s the first	Arab including:	I	
<ul> <li>Social Impact</li> </ul>	Operati	ing Council SIOC (Mer	nber),			I	
<ul> <li>International</li> </ul>	Commit	ttee (Member),				٧/ ٢٠٠٥- الان	٧١
<ul> <li>Global Initiati</li> </ul>	ve Cour	ncil (Member),					
Fuels and Pet	rochem	icals Division FPD( firs	st Arab director fo	or two teri	ms),		
<ul> <li>Regional Liais</li> </ul>	on						
Sau	ıdi Build	ing code 2018 developn	دي nent committee	: البناء السعو،	عضو لجنة تطوير كود	-Y・\7/V/\ Y・\٨/V/\	
			الملك عبد العزيز	ندسة بجامعه	عضو مجلس كلية الهن		$\overline{}$
Advisory board member	er, colleg	ge of engineering, King A	Abdulaziz university	y	-	,۲۰۱۸/۷ الان	۱۱
		، العزيز بجدة و رابغ	أئية بجامعه الملك عبد	هندسة الكيمي	عضو مجلس قسم الإ	-۲・۱٦/۷/۱	
Advisory board memb	er, Chen	nical engineering depart	tment, King Abdula	ziz univers	ity	Y • 1 \ / \ / \	
ن المنبثقة منها	وني أو اللجا	، شركة أخرى أي كان شكلها القان	ىدرجة أو غير مدرجة) أو أي	اهمة أخرى (ه	في مجالس إدارة شركة مس	) العضوية الحالية ﴿	د)
الشكل القانوني	عضوية	طبيعة العضوبة	صفة العضوية				
للشركة			(تنفیذي – غیر تنفیذي – مستقل)	لنشاط الرئيسي ا	م الشركة	اسد	
			()	, l 11	g., (It = 1.1 1	:	
مساهمة مدرجة	ليس بعد	شخصي	مستقل	السنع الد صلحكية	مجلس إدارة للدورة من ١٦ يوليو ٢٠٢١)	التادية السيج العصور	1
		-		الاستهار ديه	من ۱۱ يونيو ۱۰۱۱)	الفادمة الي تبدا	$\sqcup$
		-					

						لعضوالمرشح	انات الشخصية ا	البي
				ِهلي	ز محمد العو	عبد الحميد عبد العزي	مم الرباعي	الاس
		1383/7/1	تاريخ الميلاد			سعودي	نسية	الج
				L		ضو المرشح	هلات العلمية للع	المؤ
تاريخ الحصول على المؤهل اسم الجهة المناحة		تاريخ الحصول على الم	التخصص		ل	المؤه	م	
عة الملك فهد للبترول والمعادن	جامع	1987	ادارة صناعية (تسويق)		ں علوم	بكالوريوس	1	
			برات العملية للعضو المرشح			الخ		
		مجالات الخبرة	الفترة مجالاه					
(	رونیات (اکسترا	ني الشركة المتحدة للإلكة		2016-2015				
	الرئيس التنفيذي شركة الفوزان للمعادن					2015 -2000		
بالح الراجحي)	المدير العام مجموعة الراجعي الصناعية (القطاع الصناعي لشركة صالح الراجعي)					2000 -1995		
	لتامين التعاوني	أمركة الراجحي الاسلامية لا	المدير العام ة			1995 -1991		
	صرف الراجعي	ت للمر ابحة والتقسيط لمد	مدير المبيعاد			1991-1990		
بة للتأمين)	نعاوني (التعاوني	لشركة الوطنية للتأمين الن	مساعد مدير التسويق ا			1990 -1987		
ن المنبثقة منها	فانوني أو اللجار	كة أخرى أياً كان شكلها النا	أو غير مدرجة ) أو أي شر	ى( مدرجة	ا المحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى ( .			العد
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	لرئيس	النشاط ا	م الشركة	اس	٩
مساهمة عامة	عضومجلس إدارة + رئيس لجنة المراجعة	شخصية	مستقل	اساسية	صناعات ا	للصناعات الحديدية	شركة اليمامة	1

					ضو المرشح	البيانات الشخصية للعر	(أ
			ن المعمر	، بن عبدالمحسر	للال بن عثمان	لاسم الرباعي ط	الا
			۵۱٤۰۱/۰٤/۲۸	تاريخ الميلاد	سعودي	الجنسية	
					نبو المرشح	ب) المؤهلات العلمية للعظ	ب
لمانحة	اسم الجهة اا	يخ الحصول على المؤهل	سِص تار	التخد		المؤهل	م
ا سعود	جامعة الملك	٥٠٠٠م	عمال	إدارة أ	ة أعمال	بكالوريوس إدارة	1
	جامعة كارديف. المتحد	۲۰۱۰م	ماجستير إدارة أعمال MBA		ماجستير إدارة MBA	2	
	معهد تشارترد ا المملكة الم	۲۰۱٥م	ين	تأم	لانية للتأمين	الزمالة الملكية البريط	3
	المعهد الأمري <i>كي</i> الولايات الم	١٤٠٢م			الزمالة الأمريكية في إد	4	
	انسياد – كلية لند وغيرها	ترة من ۱۳ ۲۰م – ۲۰۱۹م	فيذية الف	إدارة تن		عدة دورات في الإدار	5
					رشح	الخبرات العلمية للعضو الم	ج)
		جالات الخبرة	9			الفترة	
		محلل				70 - 77	
		كتتب أخطار	۲۰ مکتتب أخطار			7.17 - 70	
		ں إدارة المخاطر	رئيس			7117 - 5117	
		خاطر و استمرارية الأعمال	مدير إدارة الم			7.77.17	
•	سياسات والإجراءات	لمؤسسية و الأمن السيبراني و ال	ليذي – إدارة المخاطر ا	نائب الرئيس التنف		٢٠٢٠ - حالياً	
ه منها:	وبي أو اللجان المنبثقة	ي شركة أخرى أي كان شكلها القان	رجة أو غير مدرجة) أو أ:	مساهمة أخرى (مد	إدارات شركات ه	مضوية الحالية في مجالس	<b>ર્ગ</b> (၁
الشكل القانوني كةللشر	عضوية اللجان	النشاط صفة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل (تنفيذي، غير الشخصية، ممثل عضوية الرئيس تنفيذي، مستقل)		ؚڮة	اسم الشركة		
مساهمه عامه	عضو مجلس الإدارة	شخصية	المواد مستقل شخصية الأساسية		شركة إسمنت	1	
مساهمه عامه	رئيس لجنة المخاطر	شخصية	مستقل	المواد الأساسية	الجوف	شركة إسمنت	2
							3

#### السيرة الذاتية - نموذج رقم (1)

					صية للعضو المرشح	البيانات الشخد	(1)
				ميح	ايمن سعيد محمد باس	م الرباعي	الاس
		1390/09/11	تاريخ الميلاد		سعودي	نسية	الجن
					بة للعضو المرشح	المؤهلات العلم	·Ĺ
م الجهة المناحة	ؤهل اس	تاريخ الحصول على المؤ	التخصص	ل	المؤها	م	
جامعة سياتل		1996	إدارة أعمال	تير	ماجس	1	
بامعة كالفورنيا	>	1994	إدارة أعمال	وس	بكالورير	2	
CFA		2001	CFA	معتمد	محلل مالي	3	
						4	
						5	
					ة للعضو المرشح	الخبرات العمليا	ج)
		ن الخبرة	مجالات			الفترة	
			، المالية)	ويل الشركات والمؤسسات	البنك الأهلي (تم	2010- حتى الأن	
				ةِ مالية واستثمار)		2009-2004	
یل شرکات و	مار (تموب	، شركة رنا للإستث	، الخليج الدولي/	بنك الأهلي/بنك تثمار)	سامبا/ال	2004-1997	
لجان المنبثقة منها	ها القانوني أو الا	ي شركة أخرى أياً كان شكل	ىدرجة أو غير مدرجة ) أو أ	کات مساهمة أخرى (ه	ية في مجالس إدارات شر	العضوية الحال	د)
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس	م الشركة	اس	م
						لايوجد	1
							2
							3
							4

قابضة	عضو مجلس إدارة	شخصية	مستقل	خيرية	شركة أجواد القابضة	2
مساهمة ذ .م. م	عضو مجلس إدارة	شخصية	مستقل	تجارة مواد انشائية	شركة كيان الدولية	3

'سم رباعو	نوت	ت سا	بدناميا	يه العنزي				
جنس	سعود	ā,	تاريخ الميلاد	۱۱ رد	بر	Mag1_		
٢١ (٢	ملات العلمية للعط	ضو المرشح	يح .					
م	المؤهل		التخصم	U	اريخ	خ الحصول على المؤهل	اسم الجهة ا	المانحة
١	عاجسير		ماليق			2017	جاسة الملا	ع سعود
۲	محالوريوس		مالية			2014	جامعة الملاد	سعور
٣								+ 5
٤				HIM IT	A.			
0		4						No. T
ج) ال	برات العملية للعض	مو المرشح	7					
الفترة						جالات الخبرة		
الاد	2048 -	مسترف	ينة تخطيط ما	لى فق قطام	بخال	ل المالية من شركة	11 is stc	iño (c
201=	2016-	محلد	للة الستنفار	عن شركة و	19	المالية وقي بعره	صفراده ادراد	شرکاک
2016	2015-	مسؤو	وُولهَ حِسنًا رِيقِ	استعفارية	رند	سُركة تفوللالية.	0136	7
015	2014-	باحثا	تنَّهَ المستنمَّا و	فن مشركة	5	ايتة للاسسَنَمَارِ.	Land Total	, all in p
			Shu d'Euco					e des
	نموية الحالية في م نوني أو اللجان المن			ىاھمة أخرى (	جة أو	أو غير مدرجة) أو أي شره	كة أخرى أياً كان	ن شکلها
م	اسم الشركة	या	النشاط الرئيس	صفة العضو (تنفيذي، خ تنفيذي، مسن		طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكر القانوني للشرك
- 1	, <del>-</del> -		-	_		- 15(7)	-	2
۲								V.L.
۲								

## نموذج 1 السيرة الذاتية

1- البيانات الشخصية للعضو المرشح							
	الإسم الرباعي حمد محمد عبدالله الدعيلج						
	-	1392-7-1	ענ	تاريخ الميلاد		ä	الجنسي
				7	لمية للعضو المرش	لات العا	المؤه
ىم الجهة المانحة		تاريخ الحصول عليه	صص		المؤ هل	ŕ	2
معة الملك فيصل	جا	2021	ا عمال	ادارة	بكالوريوس	1	
					ية للعضو المرشح	ت العمل	الخبرا
		مجالات الخبرة			ن إلى		
ية	ج التجار	رُسسة حمد الدعيا	بر تنفيذي لمؤ	مدي	2021	199	91
أي شركة أخرى أياً	رجة) أو			ة شركات م نبثقة منها:	ية في مجالس إدار نوني أو اللجان الم	ية الحال كلها القا	العضو كان ش
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية إعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل	النشاط الرئيس	إسم الشركة		م
					لايوجد		





## المرشحين لعضوية لجنة المراجعة للدورة التي تبدأ من تاريخ 2021/10/03م وحتى 20/024/10/02م

الشركة الوطنية للإنتاج الثلاثي للطاقة التبريد والطاقة

## نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

					ن الشخصية للمرشح	أ) البيانات
				عقيل	رائد بن عبد الله بن إبراهيم الح	اسم الرباعي
			1383/08/15 هـ	تاريخ الميلاد	سعودي	جنسية
					لات العلمية للمرشح	ب) المؤها
المانحة	اسم الجهة	اريخ الحصول على المؤهل	; ,	التخصص	المؤهل	٩
سياد	جامعة إن	2020 م	ت	حوكمة الشركا	دبلوم	1
إم دي	جامعة أي	2020 م	لإدارات	عضوية مجالس ا	دبلوم	2
واشنطن	جامعة جورج	1999 م	ą	الإدارة المالب	الدكتوراه	3
نفر	جامعة د	1990 م		المالية	الماجستير	4
لبترول والمعادن	جامعة الملك فهد لل	1987 م	ومحاسبه)	إدارة صناعيه (ماليه	البكالوريوس	5
					ت العملية للموشح	ج) الخبران
		مجالات الخبرة			ō	الفتر
		مصادر الدولية - الرئيس	شركة الد		وحتى الان	يناير 2014 و
		تاج الثلاثي للطاقة – العضو المنتدب	الشركة الوطنية للإن		يسمبر 2013	يناير 2013 – دب
	ت المساندة	طاقة – نائب الرئيس التنفيذي للخدماد	ئة الوطنية للإنتاج الثلاثي لله	الشرك	يسمبر 2012	يوليه 2007 – د
منه:	وني أو اللجان المنبثقة	<ul> <li>أو أي شركة أياً كان شكلها القان</li> </ul>	، (مدرجة أو غير مدرجا	، شركات مساهمة أخرى	وية الحالية في مجالس إدارات	د) العض
الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس	اسم الشركة	٩
شركة ذات مسؤلية محدودة	رئيس مجلس الإدارة	بصفة شخصية	مستقل	إدارة المرافق	شمان اند وایکفیلد	1 شركة كونا
شركة مساهمة سعودية	عضو مجلس الإدارة وعضو اللجنة التنفيذية	بصفة شخصية	مستقل	الغاز والتصنيع	ز والتصنيع الأهلية	2 شركة الغا

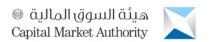
مستقل

عضو مجلس الإدارة

بصفة شخصية

### نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

1 (1	البيانات الشخصية	ة للمرشح						
الاسم	الرباعي	محمد بن منصور	الموسى					
الجنس	مية	سعودي		تا	الميلاد	1972	1972 م	
ب) ا	المؤهلات العلمية لل	لمرشح						
م	المؤ	ِهل	التخص	بص ت	الحصول على المؤهل		اسم الجهة المانع	<i>ع</i> ة
(1	ماجستير	بمحاسبة	محاس	سبة	1997	جامع	جامعة ميزوري الحكومية	ة – أمريكا
(2	بكالوريوس الـ	علوم الإدارية	محاس	سبة	1992	جام	جامعة الملك سعود - ال	سعودية
(3	PA	CF	CPA .	C	1998	الهيئة السعودية لل	هودية للمحاسبين القانونيير	ن SOCPA – السعودية
(4	اختبار	СРА	اختبار	СРА	1997	المعهد الأمريكي	الأمريكي للمحاسبين القانون	يين AICPA - أمريكا
(5	<del>"</del>	) معتمد المستوى ول	اجتياز CFA الم	لستوى الأول	2013		CFAI - أمريكا	
(6		الشهادة العامة للتعامل في الأوراق المالية CME-1		ة للتعامل في ة CME-1	2017	هيئة ا	هيئة سوق المال CMA -	السعودية
ج) ا	الخبرات العملية للـ	مرشح						
	الفترة				مجالات الخبرة			
9	2019 - حاليا	الرئيس التنفيذي	للمالية للمجموعة	ة – الشركة السعو	للاستثمار الزراعي والانتاج	الحيواني (سالك)	الك)	
3	2019-2018	المدير التنفيذي لل	لمالية للمجموعة -	– شركة مجموعة ا	صلية القابضة			
3	2018-2008	المدير التنفيذي لل	لرقابة المالية للمج	موعة – شركة مج	ة الفيصلية القابضة			
5	2008-2006	المدير المالي – قطا	اع الالكترونيات الا	لاستهلاكية، مجموع	فيصلية			
1	2006-2001	رئيس الحسابات -	– شركة الالكتروني	بات الحديثة (سوني	مجموعة الفيصلية			
3	2001-1993			ريب، والاستشارات				
	الخبرات				الية، رقابة مالية، محاسبا إدارة الخزينة والتمويل	ة، إدارة الأداء، استثه	ء، استثمارات، اندماجات و	استحواذات، ادارة
د) ا	العضوية الحالية فإ					أياً كان شكلها القانوا	ا القانوني أو اللجان المنبثة	نة منها:
م	اسم الشرد	كة النش	ماط الرئيس	صفة العضويا (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقا	طبيعة العضوية (بالشخصية، ممثل شخصية اعتبار	، عن عض بة)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
(1	منيرفا للأغذية —	- البرازيل إنت	ناج اللحوم	غير تنفيذي	ممثل شركة سال	ا في	لجنة الترشيحات والمكافأت	مدرجة
(2	دعوة للأغذية -	- الهند	نتاج الأرز	غير تنفيذي	ممثل شركة سال	ك لجا	لجنة المراجعة	غير مدرجة
(3	سالك أوكرانيا –	اً وكرانيا	زراعة	غير تنفيذي	ممثل شركة سال	ك	-	غير مدرجة
(4	هامينغبيرد للتكنو المملكة المتح	äï	ىنية زراعية	غير تنفيذي (عض مراقب فقط)	ممثل شركة سال	ك	-	غير مدرجة



غير مدرجة	-	ممثل شركة سالك	غير تنفيذي	استثمار زراعي	المزارعون المتحدون للاستثمار – السعودية	(5
غير مدرجة	اللجنة التنفيذية	ممثل شركة سالك	غير تنفيذي (لجنة تنفيذية فقط)	تجارة ومناولة الحبوب	جي 3 القابضة – كندا	(6

		لسيرة الذاتية	وذج رقم (١) ا	نم						
					و المرشح	صية للعضو	البيانات الشخد	(1		
				ڣؠ	جابر علي الفي	عبدالله بن ح	، الرياعي	الإسم		
	1/7/1	380		تاريخ الميلاد	<i>و</i> د <i>ي</i>	الجنسية سعو				
					المرشح	ية للعضو	المؤهلات العلم	ب)		
لانحة	اسم الجهة الم	اريخ الحصول على المؤهل	التخصص	المؤ هل				م		
زيز	جامعة الملك عبدالعز	1985	محاسبة				البكالوريوس	١		
لأمريكي (IIA)	معهد المراجعين الداخليين اا	2000	المراجعة	بة (CIA)	إجعة الداخلي	لمهنية في المر	شهادة الزمالة ا	۲		
کي (ACFE)	معهد كاشفي الاحتيال الأمري	2001	الالتزام	لاحتيال (CFE)	اف الغش وا	لمهنية لاكتش	شهادة الزمالة ا	٣		
لأمريكي (IIA)	معهد المراجعين الداخليين اا	2010	المخاطر	(CRN	ةِ المخاطر (١٨	ي تقييم إدار	شهادة الزمالة ف	٤		
					رشح	بة للعضو الم	الخبرات العملي	ج)		
		مجالات الخبرة					الفترة			
		بامة للإحصاء	اطر- الهيئة الع	ة المراجعة والمخ	عضولجنة	ناريخه	,2020 م – حتى ت	/04/01		
	عضولجنة الترشيح والتعويضات – تجمع الشرقية الصحي						2019/01/0 – حتى تاريخه			
	ول الأعمال	المخاطر – شركة تكامل لحا	ية والحوكمة و	ستقل في المراجع	مستشارم	/2018/10 م- حتى تاريخه م				
		بة للمراجعين الداخليين	معية السعود	ة المراجعة – الج	201م-2018/12/31م رئيس لجنة المراجع			/01/01		
		لمتابعة	ة في المراجعة وا	مالي وزير الصحة	مستشارم	2017/0 م	2015م – 27/31	15/08/01		
					أرامكوالس	2015/0م	2003م – 7/31	2003/01/01م –		
	م)	2015/07/31 – 2015/05								
المة في الماكة	كات النفط والبتروكيماويات الع	2013 م – 2015/04/30 م) ملة الشارد الشتكة معشر			_					
دميد ي مست		ت. 'بمصاريع 'بمصارك' مع مصر في آسيا– (2008/01/01 م - 1			/ <del></del>					
سويق - إدارة	دارة مراجعة أعمال التكرير والت									
		ات الأعمال - (2003/01/01،					l			
ر والتسويق	بة - الشركة السعودية للتكري <sup>.</sup>					2002 م	1985م-13/ 12/	/ 06/09		
		دن (بترومین)	ة للبترول والمعا	- المؤسسة العام	(سمارك) –					
شكلها	العضوية لحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						۲)			
الشكل القانوني	عضوية اللجان	بة طبيعة العضوية	صفة العضور		-	بى الشركة		م		
للشركة		ر (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	(تنفیذي، غی تنفیذي، مستقا							
حكومية	المراجعة والمخاطر	بصفه الشخصية	مستقل	الإحصاء		<u> </u>	الهيئة العامة للا	1		

غير تنفيذي

ممثل عن شخصية اعتبارية

حكومية

الترشيح والتعويضات

الصحي

التجمع الصحي الأول بالمنطقة الشرقية



# تفويض مجلس الإدارة بصلاحية الجمعية العامة الواردة في المادة 71 من نظام الشركات

# شروط التفويض لمجلس الإدارة بصلاحية الجمعية العامة بالترخيص الوارد في الفقرة رقم (1) من المتويض لمجلس المادة الحادية والسبعون من نظام الشركات

- 1) أن يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد أو مجموع الأعمال والعقود خلال السنة المالية-أقل من (1%) من إيرادات الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية مراجعة على أن يكون أقل من (10) ملايين ربال سعودي.
  - 2) أن يقع العمل او العقد ضمن نشاط الشركة المعتاد.
- الا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وأن تكون بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين.
- 4) ان لا يكون العمل او العقد من ضمن الاعمال والعقود استشارية يقوم بها عضو المجلس –بموجب ترخيص مهي-لصالح الشركة وفق المادة الثالثة من الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة



مقارنة للمواد المقترح تعديلها من النظام الاساسي للشركة



#### المواد المراد تعديلها على النظام الأساس لشركة أسواق عبد الله العثيم

#### المادة قبل التعديل

#### مادة (١٧) إدارة الشركة:

الشركة.

# يتولى إدارة الشركة مجلس ادارة مؤلف من تسعة (٩) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث (٣) سنوات عن طريق استخدام التصويت التراكمي، ويجوز دائماً إعادة انتخابهم، ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأسمال

المادة بعد التعديل

## مادة (١٩) المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الادارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز الشاغر على ان تكون ممن تتوفر فيه الخبرة والكفاية ويجب ان تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة خلال (٦٠) ستون يوماً لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء

#### مادة (٢٠) صلاحيات المجلس:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها، وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر البيع والشراء ورهن أصول الشركة والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات بأشكالها المختلفة سواء الجارية والإستثمارية والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتأسيس وفتح فروع للشركة أو واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتأسيس وفتح فروع للشركة أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وتعيين المديرين المفروع وتحديد أنشطتها، وللمجلس في حدود اختصاصه أن يوكل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

على أنه فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة فإنه يجب أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب

#### مادة (١٧) ادارة الشركة:

يتولى ادارة الشركة مجلس ادارة مؤلف من ثمانية (٨) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث (٣) سنوات عن طريق استخدام التصويت التراكمي، ويجوز دائماً إعادة أنتخابهم. وتبدأ مدة عضوية أول مجلس ادارة من تاريخ القرار الوزاري الصادر بالموافقة على اعلان تحول الشركة. ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وذلك في حدود نسبة ملكيتة في رأسمال الشركة، وإستثناءً من ذلك يكون أول مجلس ادارة لمدة خمس (٥) سنوات تنتخبهم الجمعية العامة عند التحول.

#### مادة (١٩) المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الادارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات على ان تكون ممن تتوفر فيه الخبرة والكفاية وبجب ان تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة خلال (٦٠) ستون يوماً لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء

#### مادة (٢٠) صلاحيات المجلس:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها، وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر البيع والشراء ورهن أصول الشركة والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية. كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها. وللمجلس في حدود اختصاصه أن يوكل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

على أنه فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة فإنه يجب أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له، وأن يكون البيع مقارباً لثمن المثل، وأن يكون البيع حاضراً إلا في



الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية، وأن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.

كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها، وله عقد القروض التجارية التي لا يتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة، ويجوز لمجلس الإدارة طلب التسهيلات والقروض بانواعها من البنوك التجارية والاسلامية مهما بلغت قيمتها أو مدتها وتوقيع الكفالات وطلب إصدار الضمانات وفتح الإعتمادات نيابة عن الشركة، وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات والتوقيع على سندات لأمر وتظهيرها وقبضها كما يجوز للمجلس منح خصومات وإعفاءات لجهات أو أفراد يحددهم مجلس الإدارة وبما لا يتجاوز ١٠٪ من مشترياتهم من أسواق الشركة مع مراعاة الشروط التالية بالنسبة للقروض التجارية:

 أن يراعى في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهمها والضمانات العامة للدائنين

ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:

- · ان يكون الإبراء بعد مضى سنة كاملة على نشوء الدين.
- ٢- أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.

#### مادة (٢٢) رئيس المجلس والنائب والعضو المنتدب وأمين

#### <u>السر:</u>

يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً. ولايجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل الرئيس عند غيابه ويكون للرئيس صلاحية دعوة مجلس الإدارة للاجتماع ورئاسة اجتماعات المجلس واجتماعات المجلس واجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، ويكون صوته مرجحاً في حالة تساوي الأصوات في قرارات مجلس الإدارة.

ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في المحافل الرسمية والإعلامية ويكون لرئيس مجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والخاصة وأمام القضاء وإنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوي والمثول أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وكتاب العدل ومكاتب العمل والعمال واللجان الابتدائية والعليا ولجان الأوراق التجارية ولجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية ولجان حسم المنازعات التجارية واللجان الجمركية والغش التجاري ولدى هيئة الرقابة والتحقيق وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات المحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والدفاع القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والدفاع

والمبررات له، وأن يكون البيع مقارباً لثمن المثل، وأن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية، وأن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.

كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها، وله عقد القروض التجارية التي لا يتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة، ويجوز لمجلس الإدارة طلب التسهيلات والقروض بأنواعها من البنوك التجارية والاسلامية مهما بلغت قيمتها أو مدتها وتوقيع الكفالات وطلب إصدار الضمانات وفتح الإعتمادات نيابة عن الشركة، وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات والتوقيع على سندات لأمر وتظهيرها وقبضها كما يجوز للمجلس منح خصومات وإعفاءات لجهات أو أفراد يحددهم مجلس الإدارة وبما لا يتجاوز ١٠٪ من مشترياتهم من أسواق الشركة مع مراعاة أن تكون شروط القرض والضمانات المقدمة في القروض التجارية لا تؤدي إلى ضرر بالشركة ومساهمها والضمانات العامة للدائنين.

ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:

- ١ أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين.
- ٢ أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.

#### مادة (٢٢) رئيس المجلس والنائب والعضو المنتدب وأمين

#### <u>السر:</u>

يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل الرئيس عند غيابه ويكون للرئيس صلاحية دعوة مجلس الإدارة للاجتماع ورئاسة اجتماعات المجلس واجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، ويكون صوته مرجحاً في حالة تساوي الأصوات في قرارات مجلس الإدارة.

ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في المحافل الرسمية والإعلامية ويكون لرئيس مجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والخاصة وأمام القضاء وإنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوي والمثول أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وكتاب العدل ومكاتب العمل والعمال واللجان الابتدائية والعليا ولجان الأوراق التجارية ولجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية ولجان حسم المنازعات التجارية واللجان الجمركية والغش التجاري ولدى هيئة الرقابة والتحقيق وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والدفاع المدني والغرف التجارية التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والدفاع المدني والغرف التجارية



المدنى والغرف التجاربة والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والقبض والتسديد واستلام الحقوق لدى الغير والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخاصمة والمخالصة وسماع الدعاوي والرد علها والصلح والتنازل والانكار وطلب اليمين ورده والامتناع عنه واحضار الشهود والبينات والطعن فيها والشفعة، وقبول الأحكام والاعتراض والاجابة والجرح والتعديل والطعن بالتزوير وإنكار الخطوط والأختام والتواقيع وطلب المنع من السفر ورفعه وطلب تطبيق المادة (٢٣٠) من نظام المرافعات الشرعية وطلب الاستئناف التماس إعادة النظر وطلب رد الاعتبار وطلب الشفعة وطلب الحجز وتنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ واستلام صكوك الأحكام وطلب تنحى القضاة وطلب الادخال والتدخل في الدعاوي عليها. وإخراج حجج الاستحكام وطلب تعديل صكوك الملكية وأطوالها، كما له حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات بما في ذلك القرارات الخاصة برفع وخفض رأس المال والتنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود والتوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة والاستثمار وكاتب العدل وعمل التعديلات والتغييرات والإضافة والحذف واستخراج وتجديد السجلات التجاربة واستلامها وشطبها وتغيير أسماء الشركات، والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك والافراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، (وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات بعد موافقة مجلس الادارة) والتنازل عن الأولوية في سداد ديون الشركة، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، ومتابعة المعاملات وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها والبيع والشراء والإفراغ وقبوله وقبض الثمن بأى صورة يراها والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأورق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية واستثمار أموال الشركة لتحقيق أغراضها في السوق المحلية والخارجية،. كما له حق تعيين الموظفين والعمال وعزلهم، وطلب التأشيرات واستقدام الأيدى العاملة من خارج المملكة العربية السعودية، والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، كما له حق تسجيل الأعمال والأسماء والوكالات والعلامات التجارية، وطلب تجديد الوكالات والعلامات التجارية، وله أن يعين الوكلاء والمحامين والمراجعين والمحاسبين القانونيين عن الشركة، وله أن يفوض بقرار مكتوب واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة واعطائهم صلاحية تفويض الغير.

ويتمتع العضو المنتدب بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة من وقت ولآخر.

والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والقبض والتسديد واستلام الحقوق لدى الغير والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخاصمة والمخالصة وسماع الدعاوي والرد عليها والصلح والتنازل والإنكار وطلب اليمين ورده والامتناع عنه وإحضار الشهود والبينات والطعن فيها والشفعة، وقبول الأحكام والإعتراض والإجابة والجرح والتعديل والطعن بالتزوير وإنكار الخطوط والأختام والتواقيع وطلب المنع من السفر ورفعه وطلب تطبيق المادة (٢٣٠) من نظام المرافعات الشرعية وطلب الاستئناف التماس إعادة النظر وطلب رد الاعتبار وطلب الشفعة وطلب الحجز وتنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ واستلام صكوك الأحكام وطلب تنحى القضاة وطلب الإدخال والتدخل في الدعاوي علما، واخراج حجج الاستحكام وطلب تعديل صكوك الملكية وأطوالها، كما له حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات بما في ذلك القرارات الخاصة برفع وخفض رأس المال والتنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود والتوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة والاستثمار وكاتب العدل وعمل التعديلات والتغييرات والإضافة والحذف واستخراج وتجديد السجلات التجارية واستلامها وشطبها وتغيير أسماء الشركات، والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك والافراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، (وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات بعد موافقة مجلس الادارة) والتنازل عن الأولوية في سداد ديون الشركة، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، ومتابعة المعاملات وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها والبيع والشراء والإفراغ وقبوله وقبض الثمن بأي صورة يراها والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات <mark>بأشكالها المختلفة سواءً الجاربة</mark> والاستثمارية والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأورق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية واستثمار أموال الشركة لتحقيق أغراضها في السوق المحلية والخارجية، كما له حق تعيين الموظفين والعمال وعزلهم، وطلب التأشيرات واستقدام الأيدى العاملة من خارج المملكة العربية السعودية، والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، <mark>وتأسيس وفتح فروع للشركة أو</mark> مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وتعيين المديربن للفروع وتحديد أنشطها، كما له حق تسجيل الأعمال والأسماء والوكالات والعلامات التجاربة، وطلب تجديد الوكالات والعلامات التجاربة، وله أن يعين الوكلاء والمحامين والمراجعين والمحاسبين القانونيين عن الشركة، وله أن يفوض بقرار مكتوب واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة وإعطائهم صلاحية تفويض الغير.

وبتمتع العضو المنتدب بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة من وقت ولآخر.



ويحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب، بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام.

ويعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد مكافآته، ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة. ويحدد المجلس مكافآته ولا تزيد مدة عضوية رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة عن عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز دائماً إعادة تعيينهم. وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحقهم في التعويض اذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

#### مادة (٢٧) تشكيل لجنة المراجعة:

تُشكل وفقاً للنظام لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم لا تقل عن ثلاثة ولا تزيد عن خمسة أعضاء وأن يكون من بينهم عضواً مختصاً في الأمور المالية والمحاسبية، وان يحدد القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها ويشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرآي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

وتختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الإطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب إيضاح او بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للأنعقاد اذا أعاق مجلس الإدارة عملها او تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعلها كذلك إعداد تقرير عن رآبها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال آخرى تدخل في نطاق إختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد أنعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.

#### مادة (٢٨) لجنة الترشيحات والمكافآت:

يشكل مجلس الإدارة من بين أعضائة أو أعضاء خارجيين لجنة الترشيحات والمكافآت مكونة من ثلاثة أعضاء ويكون من مهامها التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس والمراجعة السنوية للمهارات المناسبة لعضوية المجلس ومراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات بذلك وتحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح معالجتها والتأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين ووضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بما يعكس الأداء ومراجعة مخصصات

ويحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب، بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام.

ويعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويعين مجلس الإدارة، وتدوين ويحدد مكافآته، ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التى يوكلها إليه مجلس الإدارة.

ولا تزيد مدة عضوية رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة عن عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز دائماً إعادة تعيينهم، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحقهم في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

#### مادة (٢٧) تشكيل لجنة المراجعة:

تُشكل وفقاً للنظام لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء وفقاً للأنظمة الصادرة من الجهات المختصة. وأن يكون من بينهم عضواً مختصاً في الأمور المالية والمحاسبية، وأن يحدد القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها ويشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

وتختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الإطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائد حسيمة.

على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بوقت كافي وفق الضوابط المحددة من الجهات المختصة، ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.

#### مادة (٢٨) لجنة المكافآت والترشيحات:

يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة وفقاً للأنظمة الصادرة من الجهات المختصة، وأن يحدد مدتها ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.



#### ومكافآت العاملين واعتماد وتقييم الخطط والسياسات المتعلقة بذلك، ويحق لرئيس اللجنة طلب زبادة الأعضاء متى دعت الحاجة لذلك.

#### مادة (٣٣) دعوة الجمعيات:

تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (٥٪) خمسة في المائة من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات، ، وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فها المركز الرئيسي للشركة قبل الميعاد المحدد للانعقاد (١٠) بعشرة أيام على الأقل، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور الى جميع المساهمين بخطابات مسجلة، وتشتمل الدعوة على جدول الاعمال . وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الجهات المختصة خلال المدة المحددة للنشر. ويسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة للمساهمين أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد العامة للمساهمين أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد العامة للمساهمين أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد

#### مادة (٤٥) الوثائق المالية:

يجب على مجلس الإدارة أن يعد في نهاية كل سنة مالية القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، ويجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مجلس الإدارة الشركة وأن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الجهات المختصة وذلك قبل العقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

وعلى مجلس الإدارة – خلال ثلاثين يوماً من تاريخ موافقة الجمعية العامة على القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات وتقرير لجنة المراجعة – أن يودع صوراً من الوثائق المذكورة لدى الجهات المختصة.

#### مادة (٣٣) دعوة الجمعيات:

تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (٥٪) خمسة في المائة من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات، وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وجدول الأعمال في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي لانعقاد الجمعية العامة وقبل الميعاد المحدد للانعقاد بوقت كافي وفق الضوابط لمحددة من الجهات المختصة، وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الجهات المختصة خلال المدة المحددة للنشر، ويسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة للمساهمين أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لإنعقاد الجمعية وفقاً لما ينص عليه في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لإنعقاد الجمعية وفقاً لما ينص عليه في الدعوة.

#### مادة (٤٥) الوثائق المالية:

يجب على مجلس الإدارة أن يعد في نهاية كل سنة مالية القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، ويجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إلها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بوقت كافي وفق الضوابط المحددة من الجهات المختصة، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في المركز الرئيسي للشركة وأن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الجهات المختصة وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

وعلى مجلس الإدارة – خلال ثلاثين يوماً من تاريخ موافقة الجمعية العامة على القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات وتقرير لجنة المراجعة – أن يودع صوراً من الوثائق المذكورة لدى الجهات المختصة.



# مقارنة التعديلات على لائحة عمل لجنة المراجعة واللائحة المعدلة

مقارنة التعديلات على لائحة عمل لجنة المراجعة شركة أسواق عبد الله العثيم



البند بعد التعديل		البند قبل التعديل	
ناً: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس	ثالث	ثالثاً: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس	1
تُشكل من الجمعية العامة وبتوصية من مجلس الإدارة اللجنة <mark>من المجلس أو المساهمين أو غيرهم</mark> ، على أن	(1)	أ) تُشكل من الجمعية العامة وبتوصية من مجلس الإدارة اللجنة من المجلس أو المساهمين أو غيرهم، على	
يكون من بينهم عضو مستقل، وألا تضم أياً من الأعضاء التنفيذيين، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد		أن يكون من بينهم عضو مستقل، وألا تضم أياً من الأعضاء التنفيذيين، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة	
عن خمسة أعضاء، وأن يكون من بينهم مختص بالشئون المالية والمحاسبية وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار		ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يكون من بينهم مختص بالشئون المالية والمحاسبية وتكون مدة اللجنة	
تشكيلها على أن لا تتجاوز مدة دورة مجلس الادارة.		وفقاً لقرار تشكيلها على أن لا تتجاوز مدة دورة مجلس الادارة.	
على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً	ب)	ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها	
لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها <mark>م<del>ن ذوي الخبرة والكفاءة اللازسة</del>.</mark>		نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها <mark>من ذوي الخبرة والكفاءة اللازمة</mark> .	
في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في	ج)	ج) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو	
المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، على أن يعرض أمر استقالته وتعيين العضو الجديد على		في المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، على أن يعرض أمر استقالته وتعيين العضو الجديد	
أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.		على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.	
في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن	د)	د) في حال الحاجة إلى زبادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس	
يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة على أن يعرض هذا التعيين على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.		أن يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة على أن يعرض هذا التعيين على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.	
هاً: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة	راب	رابعاً: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة	1
أن يتمتع العضو بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً.	(1	<ol> <li>أن يتمتع العضو بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً.</li> </ol>	
ألا يكون عضو اللجنة أو المرشح لعضويتها من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو رئيس لمجلس إدارة	(2	2) ألا يكون عضو اللجنة أو المرشح لعضويتها من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو رئيس لمجلس إدارة	
الشركة.		الشركة.	
أن يتصف بالأمانة والاستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة.	(3	<ul> <li>أن يتصف بالأمانة والاستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة.</li> </ul>	
أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات	(4	4) أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات	
- حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.		- حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.	
أن يتمتع بالحياد والموضوعية.	(5	5) أن يتمتع بالحياد والموضوعية.	
أن يكون لديه فهماً معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.	(6	<ul> <li>أن يكون لديه فهماً معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.</li> </ul>	
أن يقدم إخطار بالترشح لعضوية اللجنة وتقديم سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته.	(7		

الايجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في اللجنة.

#### سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

- 1) تجتمع اللجنة بصفة دورية أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي للشركة.
  - ) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.
- 3) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.
- 4) يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور الاجتماع وفي جميع الأحوال لا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو واحد لذات الاجتماع، ويكون للنائب صوتين في قرارات اللجنة، ولا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.
- 5) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، وتدون هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص يوقعه رئيسها، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعات الأعضاء ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.
- 6) يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ عليها.
- 7) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية أو مراجع الحسابات أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

لايجوز لمن يعمل أن لا يكون يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة <del>أن يكون عضواً في اللجنة</del>

#### سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

- تجتمع اللجنة بصفة دورية أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات الضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي للشركة.
  - 2) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.
- 3) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.
- بجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور الاجتماع وفي جميع الأحوال لا يجوز للعضو أن ينوب عن
  أكثر من عضو واحد لذات الاجتماع، ويكون للنائب صوتين في قرارات اللجنة، ولا يجوز للنائب النصويت على
  الشرارات التي يحنظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.
- 5) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، وتدون هذه المحاضرين وتدون هذه المحاضرين والتراوات في سجل خاس بوقعه رئيسها، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعها شهائيمية ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.
- ) يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ علها.
- 7) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية أو مراجع الحسابات أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

#### عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلى:

#### أ) التقاربرالمالية

- . دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.
- 2. إبداء الرأي الفني-بناءً على طلب مجلس الإدارة-فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيها.
  - 3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
  - التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
  - ا. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

#### ب) المراجعة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- . دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.
- 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.
- 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

#### ج) مراجع الحسابات

- 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.
- مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
  - 4. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.

#### عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلى:

- أ) التقارير المالية
- 1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.
- 2. إبداء الرأي الفني-بناءً على طلب مجلس الإدارة-فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
  - .. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقاربر المالية.
- لبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
  - التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
  - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

#### ب) المراجعة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2. دراسة تقاربر المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فها.
- 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.
- 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

#### ج) 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 الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.

- الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.
- 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملحوظاتها بشأنها ومتابعة تنفيذها.
  - د) ضمان الالتزام
  - · مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
    - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال
   ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ب. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

#### ه) كفاية نظام الرقابة الداخلية

يجب على اللجنة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وأن تطلب من مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ(21) يوماً على الأقل، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وابداء الرأى عن مدى كفايته.

- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملحوظاتها بشأنها ومتابعة تنفيذها.
  - د) ضمان الالتزام
  - · مراجعة نتائج تقاربر الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
    - . التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك
   إلى مجلس الإدارة.
- 4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

#### ه) المخاطر

- وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
- التحقق من جدوى إستمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
- العمل على تحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة مستقبلياً من خلال أربع مراحل (تحديد الخطر تحليل
   الخطر تقييم الخطر معالجة الخطر) ووضع الحلول لمعالجتها وإعطاء أولوية للمخاطر المرتفعة.
- . مراقبة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومدى مواجهتها لتلك المخاطر واجراء عمليات التقييم المستمرة للمخاطر ووضع خطط واستراتيجيات للتعامل مع الأزمات والطوارئ.
  - . ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
  - 6. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل إعتماده من مجلس الإدارة.
  - 7. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
    - الإشراف على الإجراءات الرقابية وأنظمة إدارة المخاطر وتقييم فعاليتها وتحديد أوجه القصور بها.
      - ! إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
- 10. تقييم الخسائر المحتملة التي قد تؤثر على العمليات داخل الشركة نتيجة التعرض للمخاطر من حيث حجم وتكرار الأحداث.
- 11. تقييم نقاط الضعف في الأنشطة والعمليات المختلفة للشركة والتي قد يترتب عليها حدوث مخاطر ووضع إجراءات العمل التصحيحية لها.

- 12. تقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر وأي خطوات مقترحة لإدارة هذه المخاطر.
- 13. تقديم تقرير بنهاية كل عام عن المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبها ومعالجتها.
  - و) كفاية نظام الرقابة الداخلية

يجب على اللجنة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وأن تطلب من مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ (21) يوماً على الأقل، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وإبداء الرأي عن مدى كفايته.

## شركة أسواق عبد الله العثيم لائحة عمل لجنة المراجعة



رقم الإصدار: 4	الختم
تاريخ الإ <i>صد</i> ار: 2021/09/22م	
عدد الصفحات: 6	

#### أولاً: التعريفات

الشركة: شركة أسواق عبد الله العثيم.

الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة أسواق عبد الله العثيم.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم.

اللجنة: لجنة المراجعة المشكّلة من الجمعية العامة لمساهمي شركة أسواق عبد الله العثيم.

اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة أسواق عبد الله العثيم المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.

عضو اللجنة: عضو لجنة المراجعة بشركة أسواق عبد الله العثيم.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة أسواق عبد الله العثيم الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة أسواق عبد الله العثيم الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة أسواق عبد الله العثيم يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص علها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.

مراجع/مراجعي الحسابات: مراجع الحسابات الخارجي لشركة أسواق عبد الله العثيم المعيّن من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة لتدقيق قوائمها المالية وحساباتها الختامية.

تعارض المصالح: حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، حقيقية أو مفترضة، لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية و/ أو تتعارض مع مصلحة الشركة أو تنافسها.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة أسواق عبد الله العثيم اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

#### ثانياً: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط عمل اللجنة وإجراءاتها، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، وآلية اتخاذ قراراتها ومهام وواجبات أعضائها، بما يساعد مجلس إدارة "الشركة" لتعزيز أدائه وعملية الرقابة فيما يتعلق بسلامة التقارير المالية، وفعالية نظام الرقابة الداخلية، واستقلالية وكفاءة المراجعة الداخلية، وتوافق وامتثال أنشطة وإجراءات العمل بالشركة مع الأنظمة واللوائح، وأن تقدم اللجنة تقرير عن أعمالها للمجلس بهاية كل عام.

#### ثالثاً: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس

- أ) تُشكل من الجمعية العامة وبتوصية من مجلس الإدارة اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مستقل، وألا تضم أياً من الأعضاء التنفيذيين، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يكون من بينهم مختص بالشئون المالية والمحاسبية وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على أن لا تتجاوز مدة دورة مجلس الادارة.
- ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها.
- ج) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، على أن يعرض أمر استقالته وتعيين العضو الجديد على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.
- .) في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة على أن يعرض هذا التعيين على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.

#### رابعاً: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة

- 1) أن يتمتع العضو بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً.
- 2) ألا يكون عضو اللجنة أو المرشح لعضوبها من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو رئيس لمجلس إدارة الشركة.
  - أن يتصف بالأمانة والاستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة.
- 4) أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.
  - 5) أن يتمتع بالحياد والموضوعية.
  - 6) أن يكون لديه فهماً معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.
  - 7) أن يقدم إخطار بالترشح لعضوية اللجنة وتقديم سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته.
  - أن لا يكون يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة.

#### خامساً: انتهاء عضوبة اللجنة

تنتبي عضوية اللجنة بانتهاء مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها، أو وفاة العضو، أو باستقالته، أو عند فقدانه أي من معايير عضوية اللجنة، كما يجوز للمجلس التوصية للجمعية العامة بإعفاء أي من أعضاء اللجنة لأي سبب من الأسباب الداعية لذلك وفي الوقت المعقول بما لا يلحق ضرراً بالشركة.

#### سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

- 1) تجتمع اللجنة بصفة دورية أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي للشركة.
  - 2) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.
  - .) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.
- 4) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، ، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر والا اعتبرت المسودة نهائية وبتم استكمال توقيعها ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.
- ي يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ علها.
- و) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية أو مراجع الحسابات أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

#### سابعاً: جدول الأعمال والمستندات المؤيدة

- ) يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، ويحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة
   سواءً قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.
- 2) يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة سواءً بالبريد الإلكتروني أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوع للاجتماعات المجدولة عدا الاجتماعات الطارئة يتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث تمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.
  - عحدد في جدول الأعمال الوقت المُقدر للاجتماع، والوقت المُقدر لكل موضوع مدرج فيه.
- 4) في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع يتم الرد عليها في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.
  - 5) في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواءً حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.

#### ثامناً: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته

مع الاعتبار لمهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة، تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلى:

- 1) رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، وفي حال غياب رئيس اللجنة ونائبه (إن وجد)، فعليه أن يفوض وبوقت كافي أحد أعضائها لرئاسة الاجتماع، وفي حال عدم تفويضه لأحد الأعضاء، فعلى اللجنة أن تختار من بين أعضائها الحاضرين رئيساً للاجتماع.
  - آ) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها من الجهات المعنية.
    - إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها أو من يفوضه بذلك.
  - 4) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
    - 5) رفع الموضوعات لمجلس الإدارة التي لم تتوصل فيها اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.
      - 6) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها والجهات ذات الصلة بها.
      - 7) التحضير للاجتماعات وإعداد جدول الأعمال وإقراره وضمان توفر الوثائق والمستندات المؤيدة له.
        - 8) اقتراح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.
          - 9) متابعة الالتزام باللائحة والتحقق من مدى الحاجة لتحديثها.
        - 10) التأكد من تدوين محاضر الاجتماعات والقرارات وتوثيقها وحفظها وفقاً للمتعارف عليه.
    - 11) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال أي اجتماع مع الوثائق المؤيدة له وضمان حصول الأعضاء على أي تحديثات عليها.
- 12) تزويد الأعضاء بمسودة محاضر الاجتماعات وفي فترة لا تزيد عن (سبعة) أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع، والأخذ في الاعتبار لأي مقترحات أو تعديلات على المحضر أو أي قرارات صادرة في الاجتماع.
  - 13) ضمان الحصول على التواقيع اللازمة على محاضر الاجتماعات وأي قرارات وحفظها في ملف خاص.
- 14) التأكد من تنفيذ القرارات والتوصيات التي تقرها اللجنة، وإعداد قائمة لمتابعة القرارات بحيث تتضمن ملخص القرارات وجهات تنفيذها وآخر المستجدات علها على أن تعرض على اللجنة في كل اجتماع.
  - 15) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة.

#### تاسعاً: واجبات ومسئوليات عضو اللجنة

- الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعّالة في أعمالها، وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن إحدى اجتماعاتها فعليه أن يخطر رئيس
   اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة، ولا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- التحضير الجيد والمناسب للاجتماع والإطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش وقراءة كافة الوثائق المتعلقة
   به.
  - 3) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة، وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة، ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.
- 4) الإطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة وطلب إيضاح أي قرار أو نص غير واضح في تلك المحاضر.
  - 5) أن يقوم العضو بتنمية مهاراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.
- 6) الإطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
- 7) أن يتحلى بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.
  - الا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى التأثير على قرارته التي يتخذها باللجنة.
- 9) يجب حضور رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين، وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع عليه أن يفوض أحد أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع نيابة عنه قبل وقت كافي.

#### عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة

تختص اللجنة 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 والسنوبة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.
- إبداء الرأي الفني-بناءً على طلب مجلس الإدارة-فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالى للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
  - دراسة أى مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقاربر المالية.
  - البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
    - 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.
      - ب) المراجعة الداخلية
      - 1. دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وادارة المخاطر في الشركة.
    - 2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فها.
- 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.
  - 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
    - ج) مراجع الحسابات
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
  - التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
  - 3. مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
    - 4. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.
    - 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملحوظاتها بشأنها ومتابعة تنفيذها.
      - د) ضمان الالتزام
      - 1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
        - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
    - 3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

4. وفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

#### ر) المخاطر:

- 1. وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
  - 2. التحقق من جدوى إستمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
- 3. العمل على تحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة مستقبلياً من خلال أربع مراحل (تحديد الخطر تحليل الخطر تقييم الخطر معالجة الخطر) ووضع الحلول لمعالجها واعطاء أولوبة للمخاطر المرتفعة.
- 4. مراقبة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومدى مواجهتها لتلك المخاطر وإجراء عمليات التقييم المستمرة للمخاطر ووضع خطط واستراتيجيات للتعامل مع
   الأزمات والطوارئ.
  - 5. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
  - عراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل إعتماده من مجلس الإدارة.
  - التحقق من استقلال موظفى إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
    - الإشراف على الإجراءات الرقابية وأنظمة إدارة المخاطر وتقييم فعاليتها وتحديد أوجه القصور بها.
      - 9. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
  - 10. تقييم الخسائر المحتملة التي قد تؤثر على العمليات داخل الشركة نتيجة التعرض للمخاطر من حيث حجم وتكرار الأحداث.
  - 11. تقييم نقاط الضعف في الأنشطة والعمليات المختلفة للشركة والتي قد يترتب عليها حدوث مخاطر ووضع إجراءات العمل التصحيحية لها.
    - 12. تقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر وأي خطوات مقترحة لإدارة هذه المخاطر.
    - 13. تقديم تقرير بنهاية كل عام عن المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجبها الشركة وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها ومعالجتها.

#### و) كفاية نظام الرقابة الداخلية

يجب على اللجنة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وأن تطلب من مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ (21) يوماً على الأقل، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وإبداء الرأي عن مدى كفايته.

#### أحد عشر: تعارض المصالح

- 1) إذا كان للعضو أي تعارض للمصالح في موضوع مدرج على جدول الأعمال، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة المشاركة أو التصويت عليه.
  - 2) إذا شك العضو فيما إذا كان واقعاً في حالة تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والمشورة من رئيس اللجنة.

أي حالات تعارض مصالح لأي عضو تُعرض وتتم مناقشتها في اجتماع اللجنة، فيجب عرض ملخصاً لها بعد استيفاء الإجراءات النظامية على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يراه مناسباً.

#### اثنا عشر: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، وإذا 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 الأخذ بها.

#### ثلاثة عشر: آلية تقديم الملحوظات أو التجاوزات بالشركة

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعليها التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الضرر أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

#### أربعة عشر: صلاحيات اللجنة

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

- حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

#### خمسة عشر: تطبيق وتفسير بنود اللائحة

يتم تطبيق وتفسير بنود هذه اللائحة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة وأي لوائح أخرى يقرها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع نظام الشركات السعودي وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

ستة عشر: مكافآت اللجنة يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة أو حسب ما يقرره مجلس الإدارة. سبعة عشر: سريان اللائحة تخضع هذه اللائحة للمراجعة كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة أعمال اللجنة. 2) يتم اعتماد هذه اللائحة من الجمعية العامة ويبدأ تاريخ سريانها وفق قرار الجمعية، وتلغى أي لوائح أخرى معمول بها سابقاً.



# مقارنة التعديلات على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات واللائحة المعدلة

مقارنة التعديلات على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات شركة أسواق عبد الله العثيم



#### البند بعد التعديل

#### ثالثاً: تشكيل اللجنة وإختيار الرئيس

- تشكّل بقرار من مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من أ<del>شخاص من غير أعضاء المجلس سواءً كانوا من المساهمين أو الموظفين</del> غيرهم، بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يرأس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل، وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على ألا تتجاوز مدة دورة مجلس الإدارة.
- ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً
   لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها من خوي الخبرة والكفاءة اللازمة.
- ج) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر وبكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ن حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن
   يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة.

#### سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة، وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء، وتصدر قرارتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
  - ) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.
- ) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرثي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.
- 4) يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور الاجتماع وفي جميع الأحوال لا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو واحد لذات الاجتماع، وبكون للنائب صوتين في قرارات اللجنة، ولا يجوز للنائب التصوبت على المترارات التي يحظر النظام على المنيب التصوبت بشأنها.
- يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، وتدون هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص يوقعه ونيسها على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة

#### البند قبل التعديل

#### ثالثاً: تشكيل اللجنة وإختيار الرئيس

- أ) تشكّل بقرار من مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من أشخاص من غير أعضاء المجلس سواءً كانوا من المساهمين أو الموظفين أو غيرهم بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يرأس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل، وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على ألا تتجاوز مدة دورة مجلس الإدارة.
- ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها من ذوي الخبرة والكفاءة اللازمة.
- ج) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر وبكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- د) في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن
   يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة.

#### سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

- 1) تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة، وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء، وتصدر قرارتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
  - 2) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.
- 3) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.
- 4) يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور الاجتماع وفي جميع الأحوال لا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو واحد لذات الاجتماع، ويكون للنائب صوتين في قرارات اللجنة، ولا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.
- 5) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، وتدون هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص يوقعه رئيسها، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة

- فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعات الأعضاء ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.
- و) يجوز لأي عضو باللجنة التحفّظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفّظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ علها.
- ت) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعاتها
   وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

#### عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة

- إعداد وتحديث السياسات اللازمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها للجهات المعنية باعتمادها مع مراعاة الأنظمة ذات الصلة بتنظيم هذه السياسة.
- 2) توضيح العلاقة بين المكافأة الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
  - المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
  - اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوبة في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح الأعضاء وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة
   الشروط الواجب توفرها للترشح لعضوبة المجلس.
  - 7) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوبة مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
    - ) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف
   الادارة التنفيذية.
- 10) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

- فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعها <del>ت الأعضاء</del> ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.
- 6) يجوز لأي عضو باللجنة التحفّظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفّظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ علها.
- يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

#### عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة

- إعداد وتحديث السياسات اللازمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها للجهات المعنية باعتمادها مع مراعاة الأنظمة ذات الصلة بتنظيم هذه السياسة.
- توضيح العلاقة بين المكافأة الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه
   السياسة.
  - المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
  - 5) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوبة في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح الأعضاء وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة
   الشروط الواجب توفرها للترشح لعضوية المجلس.
  - 7) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
    - ) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9) إقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية، سنوياً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها.
  - 10) تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان بشكل سنوي وفقاً للآليات اللازمة في عملية التقييم.
- 11) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

- الح إذا كان العضو (12) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 13 التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 14) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
  - 15) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 16) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 17) التأكد من مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات وما تقرره الأنظمة ذات العلاقة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة.
- 18) القيام بدراسة الموضوعات التي تختص بها أو تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها، وللجنة حق الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن تضمّن ذلك في محضر اجتماعها مع بيان تنصيلي عن الخبير أو المختس وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
  - 19) أن تقدم اللجنة تقرير عن أعمالها للمجلس بنهاية كل عام.
- 20) وللجنة حق الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن تضمّن ذلك في محضر اجتماعها مع بيان تفصيلي عن الخبير أو المختص وعلاقته بالشركة أو كبار

- 11) التحقق بشكل سنوي من استقلالية 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 لمعالجها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 15) التأكد من مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات وما تقرره الأنظمة ذات العلاقة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة.
- 16) القيام بدراسة الموضوعات التي تختص بها أو تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها، وللجنة حق الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن تضمّن ذلك في محضر اجتماعها مع بيان تفصيلي عن الخبير أو المختص وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
  - 17) أن تقدم اللجنة تقرير عن أعمالها للمجلس بنهاية كل عام.





رقم الإصدار:4 تاريخ الإصدار: 2021/09/22م عدد الصفحات: 4

#### أولاً: التعريفات

الشركة: شركة أسواق عبد الله العثيم.

الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة أسواق عبد الله العثيم.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم.

اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات المشكّلة من مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم.

اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لشركة أسواق عبد الله العثيم المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.

عضو اللجنة: عضو لجنة المكافآت والترشيحات بشركة أسواق عبد الله العثيم.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة أسواق عبد الله العثيم الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة وبشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة أسواق عبد الله العثيم الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة أسواق عبد الله العثيم يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة أسواق عبد الله العثيم، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوّابه والمدير المالي.

#### ثانياً: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط عمل اللجنة وإجراءاتها، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، وآلية اتخاذ قراراتها ومهام وواجبات أعضائها، بما يساعد مجلس الإدارة لتعزيز مسئولياته ومراجعة الأعمال التي ينتج عنها تعارض في المصالح والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتوافق وامتثال أنشطة وإجراءات العمل بالشركة مع الأنظمة واللوائح.

#### ثالثاً: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس

- أ) تشكّل بقرار من مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من غيرهم، بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يرأس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل، وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على ألا تتجاوز مدة دورة مجلس الإدارة.
- ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها.
  - ج) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
    - .) في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة.

#### رابعاً: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة

- أن يتمتع بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً.
- 2) ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- 3) أن يتصف بالأمانة والاستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة.
- 4) أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفعّالة في أعمال اللجنة، وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.
  - أن يتمتع بالحياد والموضوعية.
  - 6) أن يكون لديه فهما معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.

#### خامساً: انتهاء عضوية اللجنة

تنتبي عضوية اللجنة بانهاء مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها، أو وفاة العضو، أو باستقالته، أو عند فقدانه، أي من معايير عضوية اللجنة، كما يجوز للمجلس إعفاء أي من أعضاء اللجنة لأي سبب من الأسباب الداعية لذلك وفي الوقت المعقول بما لا يلحق ضرراً بالشركة.

#### سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

- 1) تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة، وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء، وتصدر قرارتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
  - يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.
  - يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.
- 4) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعه ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.
- 5) يجوز لأي عضو باللجنة التحفّظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفّظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو

- من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ علها.
- 6) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

#### سابعاً: جدول الأعمال والمستندات المؤبدة

- 1) يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، وبحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواءً قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.
- 2) يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة سواءً بالبريد الإلكتروني أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوع للاجتماعات المجدولة عدا الاجتماعات الطارئة يتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث تمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.
  - 3) يحدد في جدول الأعمال الوقت المُقدر للاجتماع، والوقت المُقدر لكل موضوع مدرج فيه.
- 4) في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع يتم الرد علها في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.
  - 5) في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواءً حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.

#### ثامناً: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته

- مع الاعتبار لمهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة، تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلي:
- ) رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، وفي حال غياب رئيس اللجنة ونائبه (إن وجد)، فعليه أن يفوض وبوقت كافي أحد أعضائها للجنماع، وفي حال عدم تفويضه لأحد الأعضاء، فعلى اللجنة أن تختار من بين أعضائها الحاضرين رئيساً للاجتماع.
  - 2) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها من الجهات المعنية.
    - 3) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها أو من يفوضه بذلك.
  - 4) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
    - 5) رفع الموضوعات لمجلس الإدارة التي لم تتوصل فيها اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.
      - 6) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها والجهات ذات الصلة بها.
      - 7) التحضير للاجتماعات واعداد جدول الأعمال واقراره وضمان توفر الوثائق والمستندات المؤبدة له.
        - 8) اقتراح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.
          - 9) متابعة الالتزام باللائحة والتحقق من مدى الحاجة لتحديثها.
        - 10) التأكد من تدوين محاضر الاجتماعات والقرارات وتوثيقها وحفظها وفقاً للمتعارف عليه.
    - 11) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال أي اجتماع مع الوثائق المؤيدة له وضمان حصول الأعضاء على أي تحديثات عليها.
- 12) تزويد الأعضاء بمسودة محاضر الاجتماعات وفي فترة لا تزيد عن (سبعة) أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع، والأخذ في الاعتبار لأي مقترحات أو تعديلات على المحضر أو أى قرارات صادرة في الاجتماع.
  - 13) ضمان الحصول على التواقيع اللازمة على محاضر الاجتماعات وأي قرارات وحفظها في ملف خاص.
- 14) التأكد من تنفيذ القرارات والتوصيات التي تقرها اللجنة، وإعداد قائمة لمتابعة القرارات بحيث تتضمن ملخص القرارات وجهات تنفيذها وآخر المستجدات عليها على أن تعرض على اللجنة في كل اجتماع.
  - 15) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة.

#### تاسعاً: واجبات ومسئوليات عضو اللجنة

- 1) الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعّالة في أعمالها، وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن إحدى اجتماعاتها فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة، ولا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- 2) التحضير الجيد والمناسب للاجتماع والاطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش وقراءة كافة الوثائق المتعلقة به.
  - 3) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة، وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة، ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.
- 4) الاطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة وطلب إيضاح أي قرار
   أو نص غير واضح في تلك المحاضر.
  - أن يقوم العضو بتنمية مهاراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.
  - 6) الاطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات ذات العلاقة بأعمال الشركة.
- 7) التعلي بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.
  - الايقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى التأثير على قراراته التي يتخذها باللجنة.

9) يجب حضور رئيس اللجنة الجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع عليه أن يفوض أحد أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع نيابة عنه قبل وقت كافي.

#### عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة

- 1) إعداد وتحديث السياسات اللازمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها للجهات المعنية باعتمادها مع مراعاة الأنظمة ذات الصلة بتنظيم هذه السياسة.
  - 2) توضيح العلاقة بين المكافأة الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
    - 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 الأعضاء وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة الشروط الواجب توفرها للترشح لعضوية المجلس.
    - 7) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوبة مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
      - الحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9) إقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية، سنوباً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها.
  - 10) تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان بشكل سنوي وفقاً للآليات اللازمة في عملية التقييم.
  - 11) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
    - 12) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
  - 13) التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
    - 14) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
      - 15) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
    - 16) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
    - 17) التأكد من مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات وما تقرره الأنظمة ذات العلاقة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة.
    - 18) القيام بدراسة الموضوعات التي تختص بها أو تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
      - 19) أن تقدم اللجنة تقرير عن أعمالها للمجلس بنهاية كل عام.
- 20) وللجنة حق الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن تضمّن ذلك في محضر اجتماعها مع بيان تفصيلي عن الخبير أو المختص وعلاقته بالشركة أو كبار التنفيذيين.

#### أحد عشر: تطبيق وتفسير بنود اللائحة

يتم تطبيق وتفسير بنود هذه اللائحة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة وأي لوائح أخرى يقرّها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع نظام الشركات السعودي وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

#### اثنا عشر: مكافآت اللجنة

يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة أو حسب ما يقرره مجلس الإدارة.

#### ثلاثة عشر: إحلال وسربان اللائحة

- 1) تخضع هذه اللائحة للمراجعة كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة أعمال اللجنة.
- 2) 🛚 يتم اعتماد هذه اللائحة من الجمعية العامة وببدأ تاريخ سربانها وفق قرار الجمعية، وتلغي أي لوائح أخرى معمول بها سابقاً.

### نموذج التوكيل

السادة/ المساهمين الكرام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

نموذج التوكيل غير متاح حيث سيتم الاكتفاء بعقد الجمعية العامة غير العادية عبر وسائل التقنية الحديثة، وذلك حرصاً على سلامة المتعاملين في السوق المالية وضمن دعم الجهود والاجراءات الوقائية والاحترازية من قبل الجهات المختصة وذات العلاقة للتصدي لفيروس كورونا الجديد (COVID-19)

ولمزيد من المعلومات والاستفسارات، يرجى التواصل مع علاقات المستثمرين عبر وسائل التواصل الآتية: الهاتف: 8299905-011

بريد الكتروني: <u>ir@othaimmarkets.com</u>