



شركة الزامل للاستثمار الصناعي
Zamil Industrial Investment Co.

لائحة اللجنة التنفيذية

لوائح حوكمة شركة الزامل للاستثمار الصناعي "الزامل للصناعة"

مقدمة

الهيئة التنفيذية هو تنظيم منتدب من مجلس الإدارة (المجلس) ليؤمن الاستمرارية والديمومة بحضوره. تتضمن هذه اللائحة قواعد اختيار أعضاء اللجنة التنفيذية ومدة العضوية وضوابط أسلوب عملها ومهامها ومسئولياتها وصلاحياتها والإجراءات اللازمة لتعديل هذه اللائحة.

الهدف

الهدف الأساسي من تكوين اللجنة التنفيذية (اللجنة) لشركة الزامل للاستثمار الصناعي (الشركة) هو مساعدة مجلس الإدارة في تحمل مسؤولياته أمام المساهمين والجهات الأخرى في الأمور الخاصة بالإشراف على الإدارة التنفيذية للشركة ومراجعة ومراقبة أعمال الشركة بصفة منتظمة وعمل التوصيات اللازمة للمجلس عند الحاجة إلى ذلك.

كما يمكن أن تقوم اللجنة ببناءً على طلب المجلس عمل الدراسات والتوصيات اللازمة في الأمور الإستراتيجية.

أولاً: تشكيل اللجنة التنفيذية ومدة العضوية

- تشكل اللجنة التنفيذية من أربعة أعضاء من بين أعضاء مجلس الإدارة ويكون من بينهم الرئيس التنفيذي للشركة حتى ولو لم يكن عضواً بمجلس الإدارة.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- مدة اللجنة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ولا تقل عن سنة واحدة، وتنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضويته في مجلس الإدارة.
- يجوز لمجلس الإدارة عزل عضو اللجنة وتعيين خلف له في أي وقت، كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به المجلس.

ثانياً: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

يراعى عند اختيار عضو اللجنة ما يلي:

- يتم ترشيحه من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة.
- يكون من بينهم الرئيس التنفيذي للشركة حتى ولو لم يكن عضواً بالمجلس.
- يعتبر عضو اللجنة مستقبلاً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.
- يستحق عضو اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلسات اللجنة يحدده مجلس الإدارة، على ألا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة.
- يلتزم عضو اللجنة وأمينها بالمحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لهم أن يذيعوا إلى المساهمين أو إلى الغير ما وقفوا عليه بسبب مباشرتهم لعلمهم.

ثالثاً: ضوابط عمل اللجنة وأسلوب عملها

١. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً في أول اجتماع حسب الطريقة التي يتفق عليها الأعضاء.
٢. في حالة غياب رئيس اللجنة يتم اختيار أحد الأعضاء لرئاسة الجلسة.
٣. يحق للجنة اختيار أميناً من بين أعضائها، أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
٤. تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات سنوياً ومتى ما تطلب الأمر إلى ذلك.
٥. على رئيس اللجنة بعد التشاور مع الهيئة التنفيذية توجيه أمين اللجنة أو غيره لتجهيز مسودة أجندة الاجتماع والمعلومات اللازمة ومراجعتها واعتمادها قبل توزيعها على الأعضاء.
٦. توزع الأجنده والمستندات المصاحبة قبل فترة مناسبة لإعطاء الأعضاء الفرصة الكافية للاطلاع على الوثائق المراد مناقشتها خلال الاجتماع.
٧. للجنة الحق في دعوة من تراه مناسباً من غير الأعضاء لحضور الاجتماع.
٨. تتم الدعوة للاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمينها بناءً على توجيهات الرئيس قبل فترة لا تقل عن (٢٤) ساعة سواء أكان ذلك هاتفياً أو عن طريق البريد الإلكتروني أو الخطابات.
٩. يكون النصاب صحيحاً بحضور ثلاثة أعضاء، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور الاجتماع.
١٠. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.
١١. تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس اللجنة وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع منهما.
١٢. حسب طلب مجلس الإدارة أو حسب ما يراه رئيس اللجنة ضرورياً يتم عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مصحوباً معها التوصيات - إن وجدت - للموافقة عليها في أول اجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة.
١٣. يحق للجنة كل خمس سنوات أو عند الضرورة مراجعة هذه اللائحة والتوصية بتعديلها إذا لزم الأمر، على أن يتم اعتماد ذلك من مجلس الإدارة.

رابعاً: مهام اللجنة ومسئولياتها

تشمل مهام اللجنة ومسئولياتها ما يلي:

١. متابعة تنفيذ سياسات ولوائح الشركة المالية والإدارية والرقابية واقتراح التعديل عليها لمجلس الإدارة.
٢. متابعة خطط الشركة الإستراتيجية الطويلة والمتوسطة والقصيرة الأجل وتحديثها ومراجعتها من حين لآخر.
٣. الاجتماع مع رؤساء القطاعات ومراقب الحسابات والمدقق الداخلي وكل من له علاقة لمراقبة الأداء العملي والمالي للشركة وقطاعاتها.
٤. متابعة تنفيذ الموازنات التقديرية للشركة وتحليل أسباب الانحرافات - إن وجدت - وتقديم التوصيات بشأنها.
٥. مراجعة المصاريف الرأسمالية المعتمدة، وكذلك للجنة صلاحيات تجاوز الموازنة الرأسمالية المعتمدة بحد أقصى ١٠%.
٦. التوصية بالدخول في مشاريع استثمارية وصناعية جديدة وكذلك تنمية وتطوير النشاطات الحالية رأسياً وأفقياً.

٧. مراجعة القوائم المالية الشهرية والربع سنوية والحسابات الختامية الموحدة للشركة.
٨. متابعة تنفيذ التوصيات الهامة المقدمة من المدقق الداخلي ومراقب الحسابات.
٩. متابعة ومراجعة جميع المسائل الهامة التي تتعلق بالقضايا المرفوعة أمام القضاء والقضايا الطارئة والمطالبات التي تتطلب أن تظهر في البيانات المحاسبية.
١٠. ترشيح كبار موظفي الشركة التنفيذيين.
١١. اختيار وتكليف جهات استشارية حسب ما تراه لمصلحة العمل.
١٢. تحديد أهداف الحملات الإعلامية والإعلانية الموحدة للشركة.
١٣. أي مهام أخرى يوكلها مجلس الإدارة للجنة.

خامساً: الصلاحيات

لنتمكن اللجنة من القيام بمسئولياتها يفوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:

الحصول على المعلومات التي تحتاجها من:

- موظفي الشركة (وعلى جميع موظفي الشركة التعاون مع اللجنة ومدها بأي معلومات تطلبها).
- مستشارين قانونيين ومهنيين من داخل الشركة أو خارجها.
- أي طرف خارجي.
- دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
- الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء المختصين لمساعدتها على تقويم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط.

سادساً: تعديل اللائحة

لا يتم تعديل أو حذف أو إضافة أي مواد لهذه اللائحة إلا بناءً على اقتراح من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.