

١- التصويت على تقرير مجلس الإدارة السنوي عن السنة المالية المنتهية في ٢٠١٨/٠٣/٣١ م..

٢- التصويت على تقرير مراقب الحسابات عن السنة المالية المنتهية في ٢٠١٨/٠٣/٣١ م.

٣- التصويت على القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في ٢٠١٨/٠٣/٣١ م.

٤- التصويت على توصية مجلس الإدارة بتوزيع مبلغ ٦٥ مليون ريال سعودي أرباحاً نقدية على السادة المساهمين بواقع (٢) ريال للسهم الواحد وهو ما يعادل ٢٠% من رأس مال الشركة وذلك عن النصف الثاني من العام المالي المنتهي في ٢٠١٨/٠٣/٣١ م وستكون أحقية الأرباح للمساهمين المالكين لأسهم الشركة في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة غير العادية وإقرارها توزيع الأرباح على المساهمين المقيدون في سجل مساهمي الشركة لدى مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الإستحقاق، وسيتم الإعلان عن توزيع الأرباح لاحقاً.

٥- التصويت على تعيين مراجع الحسابات للشركة من بين المرشحين بناء على توصية لجنة المراجعة وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الأول والثاني والثالث لعام ٢٠١٨ والربع الرابع لعام ٢٠١٩ م والسنوات من ٢٠١٨/٠٤/٠١ م إلى ٢٠١٩/٠٣/٣١ م وتحديد أتعابه.

٦- إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن الفترة من ٢٠١٧/٠٤/٠١ إلى ٢٠١٨/٠٣/٣١ م.

٧- التصويت على صرف مبلغ ٢,٨ (إثنان مليون وثمانمائة ألف ريال سعودي) وذلك كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة ، بواقع مبلغ أربعمائة ألف ريال سعودي لكل عضو من السادة الأعضاء وذلك عن السنة المالية المنتهية في ٢٠١٨/٠٣/٣١ م.

٨- التصويت على الأعمال والعقود التي ستمت بين الشركة وشركة البروج للتأمين التعاوني في السعودية والتي لئانب رئيس مجلس الإدارة الأستاذ / فيصل حمد مبارك العيار مصلحة غير مباشرة فيها ( حيث أن شركة الخليج للتأمين تملك نسبة ٢٨,٥% في شركة البروج للتأمين التعاوني ويشغل نائب رئيس مجلس إدارة سداككو الأستاذ / فيصل حمد العيار منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة الخليج للتأمين) وهي عبارة عن خدمات تأمينية ، كما بلغ إجمالي التعاملات من ٢٠١٧/٠٧/٠١ حتى ٢٠١٨/٠٦/٣٠ م مبلغ ٩,٦٥٠,١١١,٦٧ ريال والترخيص بها لعام قادم إعتباراً من ٢٠١٨/٠٧/٠١ م بدون شروط تفضيلية (مرفق)

٩- التصويت على تحديث لائحة لجنة المراجعة (مرفق).

١٠- التصويت على تحديث لائحة لجنة المكافآت و الترشيحات (مرفق).

١١- التصويت على سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية (مرفق).

١٢- التصويت على تحديث سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة (مرفق) .

١٣- التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي عن السنة المالية التي تبدأ في ٢٠١٨/٠٤/٠١ م وتنتهي في ٢٠١٩/٠٣/٣١ م وتحديد تاريخ الاستحقاق والصرف وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات .

١٤- التصويت على تعديل المادة الثانية والعشرين من النظام الأساسي للشركة والخاصة بالمركز الشاغر في المجلس (مرفق)

١٥- التصويت على تعديل المادة الرابعة والثلاثون من النظام الأساسي للشركة والخاصة بدعوة الجمعيات (مرفق)

١٦- التصويت على تعديل المادة الخامسة والأربعون من النظام الأساسي للشركة والخاصة بتقارير اللجنة (مرفق)

١٧- التصويت على تعديل الفقرة "ب" من المادة التاسعة والأربعون من النظام الأساسي للشركة والخاصة بالوثائق المالية (مرفق)

١٨- التصويت على ماتم توزيعه من أرباح نقدية عن النصف الأول من العام المالي المنتهي في ٣١ مارس ٢٠١٨ م بمبلغ ٦٥ مليون ريال سعودي بواقع (٢) ريال ريال للسهم الواحد والتي تمثل (٢٠%) من القيمة الاسمية للسهم الواحد.

## نموذج توكيل

التاريخ : ...../...../١٤٣٩هـ

الموافق : ...../...../٢٠١٨م

السادة : الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدافكو) المحترمين

أنا المساهم { اسم الموكل الرباعي } { ..... } الجنسية ، بموجب هوية شخصية رقم { ..... } أرقام الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين { صادرة من { ..... } ، بصفتي { الشخصية } أو { مفوض بالتوقيع عن / مدير / رئيس مجلس إدارة شركة { اسم الشركة الموكلة ورقم سجلها التجاري } ومالك {ة} لأشهم عددها { ..... } سهماً من أسهم شركة الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية – سدافكو- (مساهمة سعودية) المسجلة في السجل التجاري في جدة برقم ٤٠٣٠٠٩٩١٧ ، واستناداً لنص المادة التاسعة والعشرون من النظام الأساس للشركة ، فإنني بهذا أوكل { اسم الوكيل رباعي } ، { ..... } الجنسية ، هوية شخصية أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين رقم { ..... } لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية الذي سيعقد في فندق هيلتون، قاعة أمواج، بمدينة جدة ، المملكة العربية السعودية يوم الإثنين ١٨ / ١٠ / ١٤٣٩هـ (حسب توقيت أم القرى) الموافق ٢٠١٨/٠٧/٠٢ الساعة السادسة والنصف مساءً وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها ، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه.

اسم موقع التوكيل
صفة موقع التوكيل
رقم السجل المدني لموقع التوكيل (أرقام الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين)
توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً)

التعديلات في النظام الأساسي للشركة

رقم المادة	قبل التعديل	بعد التعديل
المادة الثانية والعشرون المركز الشاغر في المجلس	إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول إجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لمجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للإنتقاد خلال ستين يوماً لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء.	إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول إجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لمجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للإنتقاد خلال ستين يوماً لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
المادة الرابعة والثلاثون دعوة الجمعيات	تتعدد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للإنتقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (٥%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للإنتقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. وتنتشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للإنتقاد <u>بواحد وعشرين يوماً</u> على الأقل. ومع ذلك يجوز الإكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة، وإلى هيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.	تتعدد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للإنتقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (٥%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للإنتقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. وتنتشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للإنتقاد <u>بواحد وعشرين يوماً</u> على الأقل. ومع ذلك يجوز الإكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة، وإلى هيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.
المادة الخامسة والأربعون : تقارير اللجنة	على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظات 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 إنعقاد الجمعية العامة <u>بعشرة أيام</u> على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.	على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظات 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 إنعقاد الجمعية العامة <u>بعشرة أيام</u> على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.
الفقرة ٤٩/ب	٤٩/ب) يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة <u>بواحد وعشرين يوماً</u> على الأقل	٤٩/ب) يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة <u>بعشرة أيام</u> على الأقل

بسم الله الرحمن الرحيم  
الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدافكو)  
تقرير لجنة المراجعة  
للسنة المنتهية في 2018/3/31

حضرات السادة المساهمين الموقرين  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

قامت لجنة المراجعة (اللجنة) المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة، والتي تم تشكيلها بقرار صادر من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة، بتحضير هذا التقرير تمشياً مع المادة 104 من نظام الشركات والمادة 91 من نظام لائحة الشركات الصادر من هيئة السوق المالية. وأعضاء لجنة المراجعة الحاليين هم:

رئيس اللجنة	1. الأستاذ / فيصل حمد مبارك العيار
عضو لجنة	2. الأستاذ / طارق محمد عبدالسلام
عضو لجنة	3. الأستاذ / أحمد محمد حامد المرزوقي

قامت اللجنة و من خلال الإشراف وبصفة مستمرة على عمليات المراجعة الداخلية والخارجية، ومن خلال التنسيق مع إدارة قسم المراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية للشركة، بالتأكد من فعالية نظام الضبط الداخلي للشركة، إيماناً منها ومن مجلس الإدارة بأهميته. وتقوم اللجنة بالتحقق من ملاحظات و توصيات المراجعين ومدى سلامة الإجراءات التي تم إتخاذها من قبل الإدارة لتطبيق تلك التوصيات من خلال المعلومات الواردة لها ضمن التقارير الصادرة عن المراجعة الداخلية. وفيما يلي تلخيصاً لمهام وأعمال اللجنة خلال السنة المنتهية في 2018/3/31 م:

أولاً: المراجعة الخارجية والتقارير المالية

1. تم التأكد من إستقلالية المراجعين الخارجيين، ومن إلزامهم بتقديم خدمة ذات جودة وكفاءة عالية مقابل أجر مهنية عادلة والتي تم الموافقة عليها، بالإضافة إلى التوصية لمجلس الإدارة بشأن إعادة أو إنهاء خدماتهم.
2. قامت اللجنة بمراجعة و اعتماد السياسات المالية الجديدة التي طبقتها الشركة من خلال تبنيها لمتطلبات المعايير المحاسبية الدولية (IFRS).
3. قامت اللجنة بمراجعة نتائج عمليات الشركة و مركزها المالي كما ظهرت في البيانات المالية و تقارير المراجعة الربع سنوية و السنوية للسنة المنتهية في 2018/03/31، بالإضافة الى التقرير الشهري المعد من قبل الإدارة، وذلك بالتنسيق مع المراجعين الخارجيين والإدارة العليا للشركة، وفي ضوء معايير المراجعة والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها، واستراتيجية الشركة وموازنتها التقديرية. وقد وافقت اللجنة على تلك البيانات والتقارير ورفعت توصياتها للمجلس للموافقة عليها.

4. وتم التأكد من أن تلك البيانات والتقارير المذكورة أعلاه تحتوي على كامل المعلومات المالية الهامة، ومن ضمنها المعاملات مع أطراف ذات علاقة.

#### ثانياً: المراجعة الداخلية

1. تم التأكد من استقلالية المراجعين الداخليين، ومدى توفر وكفاية المصادر والإمكانات اللازمة لقيامهم بواجباتهم على الوجه الأكمل وبالشكل الذي يخدم مصالح الشركة، وبالتمشي مع المعايير العالمية للمراجعة الداخلية.
2. قامت اللجنة بمراجعة خطة المراجعة السنوية والمعدة من قبل قسم المراجعة الداخلية على أساس المخاطر، والمصادقة عليها، والتأكد من تنفيذها حسب الجدول الزمني المحدد لها.
3. وقام قسم المراجعة الداخلية من خلال أدائه لمهامه الإعتيادية، بمراجعة أنظمة الضبط الداخلي للشركة للتأكد من كفايتها وكفائتها وفعاليتها، ومن تطبيقها والتمشي معها من قبل منسوبي الشركة ويتم تحقيق ذلك جزئياً من خلال تنفيذ خطة المراجعة السنوية المصادق عليها و المذكورة أعلاه.
4. و قامت اللجنة من خلال قسم المراجعة الداخلية بالتأكد من أن الإدارة التنفيذية قامت باتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيق التوصيات التي وردت في تقارير المراجعة الداخلية، ومن ضمنها تحديث وإصدار السياسات والإجراءات الداخلية، والذي من شأنه أن يسهم في تعزيز وتحسين فعالية نظام الضبط الداخلي للشركة. و قد أنهت الإدارة التنفيذية تدوين دليل لإدارة المخاطر و الذي تم تطبيقه على أرض الواقع.

#### ثالثاً: أنظمة الضبط الداخلي

بناءً على نتائج عمليات المراجعة الداخلية و الخارجية كما ظهرت في التقارير المرفوعة لإدارة الشركة ولجنة المراجعة خلال السنة للمالية الحالية، بالإضافة إلى المعلومات المقدمة من قبل الإدارة فيما يتعلق بأنظمة الضبط الداخلي لهذه السنة، تبين للجنة عدم وجود أي قصور جوهري في هذه الأنظمة يقتضي الإفصاح عنه، وبالتالي وفي رأي اللجنة أن هذه الأنظمة تعتبر ذات فعالية جيدة. علماً بأن إدارة المراجعة الداخلية كانت قد أوصت في السابق بتفعيل إدارة المخاطر بشكل رسمي، والذي أصبح الآن ممكناً بعدما تم الإنتهاء من تدوين دليل ادارة المخاطر واعتماده.

رابعاً : قامت لجنة المراجعة باختيار خمسة مكاتب مراجعة حسابات مرخصة للعمل في المملكة العربية السعودية وتم مخاطبتها لتقديم عروضها لمراجعة حسابات الشركة للسنة المالية من 2018/04/01 م وحتى 2019/03/31م والمعدة وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وهي كالتالي:

- السادة/ المحاسبون المتحدون Allied Accountants (محاسبون ومراجعون قانونيون).
- السادة/ العظم والسديري (محاسبون ومراجعون قانونيون) عضو مجموعة كرو هورث الدولية.
- السادة/ طلال أبو غزالة وشركاه (محاسبون ومراجعون قانونيون).
- السادة/ كي بي إم جي (KPMG) الفوزان والسحان (محاسبون ومراجعون قانونيون).
- السادة/ برليس ووتر هاوس كويرز PWC (محاسبون ومراجعون قانونيون).

ويعد أن قامت لجنة المراجعة بدراسة العروض المقدمة لها وهي كالتالي :

رقم	اسم مكتب المحاسبة المرشح	قيمة العرض متصفاً
1-	أر إس إم المحاسبون المتحدون (RSM Allied Accountants) (محاسبون ومراجعون قانونيون)	لم يقدم عرض
2-	الحظم والسديري (محاسبون ومراجعون قانونيون) عضو مجموعة كرو مورث الدولية	749,941 ريال سعودي
3-	طلال أبو غزالة وشركاه (محاسبون ومراجعون قانونيون)	لم يقدم عرض
4-	كي بي إم جي (KPMG) الفوزان وشركاه (محاسبون ومراجعون قانونيون)	800,000 ريال سعودي
5-	برايس ووتر هاوس كوبرز (PWC) (محاسبون ومراجعون قانونيون)	655,000 ريال سعودي

بعد دراسة العروض الواردة في الجدول عاليه والتأكد من خبرات المكاتب المرشحة في مجال مراجعة حسابات الشركات وخبرتها وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية (IFRS) ، فإن اللجنة توصي بترشيح كل من :

- 1- السادة/ برايس ووتر هاوس كوبرز (PWC) (محاسبون ومراجعون قانونيون) مقابل أتعاب سنوية قدرها 655,000 ريال سعودي.
- 2- السادة/ كي بي إم جي (KPMG) الفوزان وشركاه (محاسبون ومراجعون قانونيون) بأتعاب سنوية قدرها 800,000 ريال سعودي.

وأوصت اللجنة مجلس الإدارة بإستكمال الإجراءات المطلوبة وأن يرفع التوصية اللازمة للجمعية العامة العادية للشركة ليقيم السادة المساهمين بالتصويت على إختيار مراجع حسابات واحد من بين مراجعي الحسابات المرشحين من لجنة المراجعة والمذكورين أعلاه وذلك لمراجعة وتدقيق حسابات الشركة للسنة المالية التي تبدأ من 2018/04/01م وتنتهي في 2019/03/31م والبيانات والقوائم المالية الربع سنوية.

بالنيابة عن لجنة المراجعة

فيصل حمد مبارك العيار

رئيس لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات  
في الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سداككو)

(بعد التعديل)

**أولاً: الهدف:** وفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس تم إعداد هذه اللائحة ، والهدف من إنشاء لجنة المكافآت والترشيحات التحقق من ملائمة تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتوافقها مع إستراتيجية الشركة ، والتحقق من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة وأن يكون ترشيحهم وفقاً لسياسات ومعايير العضوية المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين ووفقاً للشروط الواردة في نظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام الشركة الأساس ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية وتقييم أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه والإشراف على خطط الإحلال الإداري في الإدارة التنفيذية للشركة ، وتكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة وتتولى دراسة الأعمال التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لإتخاذ القرار بشأنها .

واستناداً إلى الفقرة (٧) من المادة الخمسون من لائحة حوكمة الشركات التي تنص على أنه "يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات فقد تم دمج اللجنتين في لجنة واحدة و يجب أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما.

**ثانياً: قواعد إختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم**

- ١- تُشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء المجلس التنفيذي، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويتم إختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة وملائمة لأعمال وأنشطة الشركة.
- ٢- يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.
- ٣- يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
- ٤- يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها .

- ٥- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو تعيين أمين سر المجلس أمين سر لها أو من بين موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها بعد تشكيلها.
- ٦ تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.
- ٧- يجوز للجنة تشكيل لجان فرعية وتفويضها بصلاحيات محددة عندما تقتضي الحاجة ذلك.
- ٨- لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة عن مدة عضوية مجلس الإدارة وهي ثلاث سنوات.
- ٩- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية.
- ١٠ - على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- ١١- يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين

#### ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- ١- تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيس اللجنة وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الإيميل قبل خمسة أيام من تاريخ الاجتماع ويجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أو رئيس المجلس أن يطلب من رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع ، كما يجوز لها الاجتماع عن بعد وإصدار قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء مالم يطلب أحد الأعضاء كتابةً اجتماع اللجنة للمداولة في المسائل التي يتضمنها القرار ، وتعرض القرارات الصادرة بالتمرير على اللجنة في أول اجتماع تالي لها ويشترط لصحة اجتماع لجنة المكافآت والترشيحات حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. ويجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من أعضاء اللجنة في حضور اجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط التالية :
- أ- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد..
- ب- لا يجوز لعضو اللجنة أن يتوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- ٢- و في حال تعذر حضور عضو اللجنة أصالة لأي من اجتماعات اللجنة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ آخر، يجوز له المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل التقنية الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية)، وتُعد مشاركته في هذه الحالة كمن حضر أصالة.
- ٤- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ٥- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص وتقديم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عقب كل اجتماع لها.



#### رابعاً : مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات .

##### أ) إختصاصات اللجنة فيما يتعلق بالمكافآت تكون كالتالي :

- ١- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ٢- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ٣- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- ٤- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

##### ب) إختصاصات اللجنة فيما يتعلق بالترشيحات تكون كالتالي :

- ١- إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ٢- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ٣- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ٤- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
- ٥- المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والإدارة التنفيذية وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ٦- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٧- التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٨- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ٩- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
- ١٠- تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس ، وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ١١- وضع آلية لتدريب وتعريف أعضاء المجلس الجدد بمهام الشركة وأنشطتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة..
- ١٢- دراسة ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية وكبار التنفيذيين. في الشركة .

وبالإضافة إلى المهام المذكورة أعلاه للجنة المكافآت والترشيحات يكون لها الحق في التالي :

- ١- التحقيق والتحري عن أي موضوع يدخل ضمن مهامها وإختصاصاتها، أو أي موضوع يطلبه المجلس من اللجنة .

٢- الإطلاع على دفاتر سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والإستفسار عن أي معلومات.

٣- الإستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة، مع ذكر إسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية ويجوز للجنة طلب حضور أي موظف أو مدير مسؤول أو محامين الشركة أو المراجعين المستقلين للإجتماع معها أو مع أي من أعضائها أو مستشاريها.

#### خامساً: إجراءات الترشيح

أ) على لجنة المكافآت الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وتوافق معايير العضوية في مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين .

ب) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الإختيار من بين المرشحين.

#### سادساً: نشر إعلان الترشيح

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

سابعاً: مكافآت لجنة المكافآت والترشيحات:

١- تكون مكافأة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مبلغ (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال سعودي لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل إجتماع لها

٢- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة جدة.

٣- تتحمل الشركة تكاليف الإقامة في فنادق خمسة نجوم وتذاكر لكافة أعضاء اللجنة في حالة عقد

الإجتماع خارج مدينة جدة.

٤- جميع تذاكر السفر ( ذهاب وإياب ) لأعضاء اللجنة تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال .

٥- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة .

#### ثامناً: المراجعة والنفاد :

١- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات

للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها في أقرب إجتماع لها.

٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها اعتباراً من تاريخ إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة .

- ٣- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.
- ٤- يتم نشر هذه اللائحة بعد اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين على الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.



SAUDIA DAIRY & FOODSTUFF COMPANY  
SAUDI JOINT STOCK CO.

الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية  
شركة مساهمة سعودية

## قبل التصديق

(ضوابط إختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية  
(سدايفكو) ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة)  
التي تمت الموافقة عليها من المساهمين في إجتماع الجمعية العامة العادية الثالث عشر بتاريخ  
2011/06/28م

- أولا : يكون تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء أو أكثر شريطة أن يكون العدد فرديا ولا يجوز أن يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ويشترط فيما يُعين عضوا باللجنة الشروط التالية:
  - 1- أن يكون من بين أعضاء مجلس إدارة الشركة.
  - 2- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
  - 3- أن يكون عضو اللجنة على إلمام بلائحة حوكمة الشركات ونظام هيئة السوق المالية والقواعد المالية والمحاسبية والسياسات والمعايير المعتمدة لإختيار مرشحي مجالس الإدارات في الشركات المساهمة. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بالمحافظة على أسرار الشركة ، ولايجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين أو الغير ما وطلعوا عليه من معلومات أو بيانات
  - 4- لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة مدة عضوية مجلس إدارة الشركة.
  - 5- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً في أول اجتماع حسب الطريقة التي يتفق عليها الأعضاء ، كما تختار أميناً من بين أعضائها أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
  - 6- يجتمع اللجنة على الأقل مرتين سنوياً ومتى ما تطلب الأمر إلى ذلك ولا يكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل ، ولايجوز لعضو اللجنة أن ينوب عنه غيره في حضور إجتماعات اللجنة ، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس ، ويعتبر عضو اللجنة مستقيلاً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور أكثر من ثلاثة إجتماعات للجنة.

- 8- تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر مراجعها ويوقعها رئيس اللجنة وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع منهما.
- 9- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- 10- يجوز لمجلس الإدارة عزل عضو اللجنة وتعيين عطف له في أي وقت، كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شريطة أن يكون ذلك في وقت لا تقبل به المجلس.
- ثانياً: تشمل مهام اللجنة ومسئولياتها حسب ماورد في لائحة حوكمة الشركات ما يلي:
- 1- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجرمة مخلة بالشرف والأمانة.
  - 2- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
  - 3- مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
  - 4- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة ، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
  - 5- التأكد بشكل سنوي من إستقلالية الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
  - 6- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ، ويراعى عند وضع تلك السياسات إستخدام معايير ترتبط بالأداء.

## لائحة لجنة المراجعة

بالشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدا فكو)  
( بعد التعديل )

### أولاً : مقدمة

صدرت هذه اللائحة إستناداً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام الشركة الأساس والفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أن " تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على إقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد إختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآليه تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة

### ثانياً : تشكيل اللجنة ومدة العضوية :

- ١- تُشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة ويكون تشكيل لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويشترط أن يكون من بين الأعضاء عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويتم إختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة وملائمة لأعمال وأنشطة الشركة.
- ٢- يختار أعضاء اللجنة رئيساً لها من بينهم في أول إجتماع لها وذلك عبر تصويت أغلبية اللجنة بكامل هيئتها.
- ٣- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو تعيين أمين سر المجلس أمين سر لها أو من بين موظفي الشركة وذلك في أول إجتماع لها بعد تشكيلها .
- ٤- لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة عن مدة عضوية المجلس وهي ثلاث سنوات.
- ٥- يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين .
- ٦- لا يجوز أن يكون عضواً في لجنة المراجعة من يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة .
- ٧- على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات .
- ٨- إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول إجتماع لها، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.
- ٩- تنتهي عضوية لجنة المراجعة بإنهاء مدتها أو بإنهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون

إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لمسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

### ثالثاً : إجتماعات اللجنة

١- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل إجتماعاتها عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية أو أكثر حسب الظروف بدعوة من رئيس اللجنة وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الإيميل، كما يجوز لها الإجتماع عن بعد وإصدار قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء مالم يطلب أحد الأعضاء كتابةً إجتماع اللجنة للمداولة في المسائل التي يتضمنها القرار ، وتعرض القرارات الصادرة بالتمرير على اللجنة في أول إجتماع تالي لها ويشترط لصحة إجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع، ويجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من أعضاء اللجنة في حضور إجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط التالية :

أ- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد.

ب- لايجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الإجتماع.

٢- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

٣- في حال تعذر حضور عضو اللجنة أصالة لأي من إجتماعات اللجنة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ آخر، يجوز له المشاركة في إجتماعات اللجنة بوسائل التقنية الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية)، وتُعد مشاركته في هذه الحالة كمن حضر أصالة.

٤- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٥- يجب توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

٦- ويجوز للجنة أن تجتمع في جلسات منفصلة أثناء أي من إجتماعاتها مع الإدارة التنفيذية ومدراء المراجعة الداخلية ومراجع حسابات الشركة لمناقشة أو مراجعة أية مسائل قد ترى اللجنة (أو أي من تلك الجهات) ضرورة مناقشتها رابعاً : إختصاصات لجنة المراجعة وصلاحياتها ومسؤولياتها:

تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة مايلي :

(أ) فيما يتعلق بالتقارير المالية:

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

٢- إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها،

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

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

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

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

٧- تراجع اللجنة مع كل من الإدارة التنفيذية ومراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية – بشكل منفصل – ما يلي:

• أي خلاف جوهري بين الإدارة وبين المراجعين المستقلين أو إدارة المراجعة الداخلية فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية.

• أية صعوبات نشأت أثناء المراجعة (بما في ذلك أية عوائق (قيود) على نطاق العمل أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

٨- تناقش اللجنة مع مراجع الحسابات وبإون حضور الإدارة التنفيذية حكمهم على مدى الجودة والملاءمة والمقبولية للمبادئ المحاسبية للشركة وممارسات الإفصاح عن المعلومات المالية كما هو متبع حالياً في الشركة لإصدار التقارير المالية.

#### ب) فيما يتعلق بالمراجعة الداخلية:

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

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

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

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

#### ج) فيما يتعلق بمراجع الحسابات:

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

٢- التحقق من إستقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

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

٤- الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة.

٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.



#### د) فيما يتعلق بضمان الإلتزام

- ١- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢- التحقق من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة
- ٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٤- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.

#### هـ) فيما يتعلق بإدارة المخاطر

- تضطلع لجنة المراجعة بالمسؤوليات التالية للقيام بدورها في إدارة المخاطر:

##### تحديد المخاطر

- التحقق من وجود وكفاية الهياكل والعمليات والمسؤوليات اللازمة لتحديد وإدارة المخاطر الرئيسية التي تواجهها الشركة.
- تشجيع المدراء لنشر الوعي بالمخاطر في مختلف دوائر الشركة.

##### سجل المخاطر

- التحقق من أن الشركة تحتفظ بسجل محدث لكل من المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية للشركة.
- التأكد من مراجعة المخاطر طبقاً لاستراتيجية إدارة المخاطر.
- مراجعة سجل المخاطر بأكمله مرة في السنة على الأقل.

##### سياسات وإجراءات المخاطر

- التحقق من أن لدى الشركة إستراتيجية إدارة مخاطر محدثة ومرتبطة بالسياسات والإجراءات التي تلتزم بالمطلبات التنظيمية والقانونية وسياسة السلوك المبني،
- تعزيز والإشراف على تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر والسياسات المرتبطة بها.
- التحقق من الفعالية المستمرة للأداء التشغيلي بسياسات وإجراءات إدارة المخاطر.

##### إستلام التقارير

- تلقي تقارير فصلية حول الحوادث والشكاوى والتحقق من معالجتها بصورة واقية وكافية.
- تبني والموافقة على الخطوات اللازمة لمراجعة الحوادث الجسيمة أو تنفيذ توصيات المراجعات الداخلية أو الخارجية التي تمت بواسطة المراجعين الداخليين أو المراجعين المستقلين.

##### التدريب على إدارة المخاطر

- تقديم النصيح (المشورة) لمجلس الإدارة حول متطلبات تدريب إدارة المخاطر بالنسبة لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين على ضوء تحليل الاحتياجات التدريبية داخل الشركة.

### مهام أخرى للجنة

- 1- تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك يظل مجلس الإدارة مسؤولاً عن هذه القرارات.
- 2- مراجعة مؤهلات موظفي المراجعة الداخلية، والمسؤولية عن تغيير، أو إعادة تعيين، أو إنهاء خدمات مدير إدارة المراجعة الداخلية وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية بشكل مستمر داخلياً.
- 3- التأكد من اتخاذ الإجراء التصحيحي أو الموصى به بصورة كافية لمعالجة الشكاوى والمسائل والمنازعات التي يثيرها أصحاب المصلحة.
- 4- مراجعة أية قرارات إتخذتها الإدارة التنفيذية بهدف الحصول على رأي ثانٍ من مراجعي الحسابات فيما يتعلق بأية مسألة محاسبية جوهرية.
- 5- ضمان مسؤولية الإدارة عن المراجعة والرد على إقتراحات المراجعين الداخليين ضمن إطار زمني مناسب.
- 6- اللجنة مخوّلة، لممارسة دورها الرقابي، بإجراء تحقيقات في أية مسألة تنمو إلى علمها، ولها في ذلك كامل حرية الوصول إلى كافة الدفاتر والسجلات والوثائق والمرافق وأفراد الشركة، ويجوز لها الإستعانة بمن تراه من المستشارين والخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة، مع ذكر إسم الإستشاري /الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

وللجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها وإختصاصاتها:

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

### خامساً: تقارير لجنة المراجعة:

- 1- يجب على اللجنة عداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمّا قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل: لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه . ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.
- 2- تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل إجتماع لها.

#### سادساً: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

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

#### سابعاً: ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تنيح للمعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

#### ثامناً : مكافآت لجنة المراجعة:

- ١- تكون مكافأة أعضاء لجنة المراجعة مبلغ (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال سعودي لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل إجتماع لها
- ٢- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة جدة.
- ٣- تتحمل الشركة تكاليف الإقامة في فنادق خمسة نجوم وتذاكر لكافة أعضاء اللجنة في حالة عقد الإجتماع خارج مدينة جدة.
- ٤- جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال .
- ٥- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة .

#### تاسعاً: المراجعة والنفاد:

- ١- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لإتمادها في أقرب إجتماع لها.
- ٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها اعتباراً من تاريخ إتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة .
- ٣- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأسهم والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.
- ٤- يتم نشر هذه اللائحة بعد إتمادها من الجمعية العامة للمساهمين على الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

## ضوابط تشكيل واختيار لجنة المراجعة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها قبل التعديل

### أولاً: الغرض من لجنة المراجعة

الغرض من إنشاء لجنة المراجعة هو مساعدة أعضاء مجلس الإدارة في أداء مسؤولياتهم الإشرافية المتعلقة بالآتي:

- عمليات المراجعة والمحاسبة وإصدار التقارير المالية بصورة عامة.
- نظم الرقابة الداخلية للشركة المتعلقة بالمالية والمحاسبة والامتثال القانوني والتصرفات الأخلاقية.
- القوائم المالية للشركة والمعلومات المالية الأخرى التي تقدمها الشركة لمساهميها وعموم الجمهور والجهات الأخرى.
- امتثال الشركة للمتطلبات القانونية والنظامية.
- أداء إدارة المراجعة الداخلية للشركة والمراجعين المستقلين.
- المخاطر المتعلقة بنشاط الشركة وعمليات الرقابة فيما يتعلق بتلك المخاطر.
- الموقف العام لمخاطر الشركة.
- أنشطة الشركة الخاصة بإدارة المخاطر والامتثال والرقابة.

وفقاً لهذه المهام، ستشجع اللجنة التحسين المستمر - وتعزيز الالتزام - بسياسات وإجراءات وممارسات الشركة على كافة المستويات فيما يتعلق بمسؤولياتها.

ستحافظ اللجنة على علاقات عمل فعالة مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والمراجعين المستقلين في أداء واجباتها، ولكي تقوم اللجنة بهذا الدور بفعالية سيحرص كل عضو في اللجنة على استيعاب مسؤوليات عضويته باللجنة بالتفصيل إضافة إلى فهم نشاط الشركة وعملياتها والمخاطر المرتبطة بنشاطها.

وأعضاء اللجنة ليسوا موظفين لدى الشركة بنوام كامل وليس بالضرورة أن تكون تخصصات جميع أفرادها في المحاسبة أو المراجعة أو خبراء في المجالات المحاسبية أو مهام المراجعة، وهم - في كافة الأحوال - لا يعملون بهذه الصفة. وبالتالي فليس من واجبات اللجنة القيام بمهام المراجعة أو تحديد مدى اكتمال أو دقة البيانات والإفصاحات المالية للشركة طبقاً للوائح والقوانين، فتلك المسؤوليات تقع على عاتق الإدارة التنفيذية والمراجعين المستقلين.

### ثانياً: تشكيل اللجنة ومدة العضوية :

- يكون تشكيل لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين من المساهمين أو من غيرهم ، بشرط أن يفي كل عضو في اللجنة بالمتطلبات النظامية ويكون تشكيلها بقرار من الجمعية العامة للمساهمين .

- يتم ترشيح أعضاء اللجنة - عبر تزكية من لجنة الترشيحات والمكافآت - بواسطة مجلس الإدارة. يبقى أعضاء اللجنة في مناصبهم حتى يتم إختيار وإنتخاب خلفائهم. ويختار أعضاء اللجنة رئيساً لها من بينهم عبر تصويت أغلبية اللجنة بكامل هيئتها.
- يجب أن يكون أمين اللجنة هو أمين عام الشركة أو أي شخص مماثل يرشحه مجلس الإدارة ، وتثبت مدونات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمين الجنة ، ويعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول من حضور إجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات
- يجوز للجنة تشكيل لجان فرعية وتفويضها بصلاحيات محددة عندما تقتضي الحاجة ذلك.
- لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة عن مدية عضوية المجلس

### ثالثاً : إجتماعات اللجنة

- تجتمع لجنة المراجعة مرتين على الأقل في السنة أو أكثر حسب الظروف بدعوة من رئيس اللجنة وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الإيميل، كما يجوز لها الإجتماع عن بعد وإصدار قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة إجتماع اللجنة للمداولة في المسائل التي يتضمنها القرار ، وتعرض القرارات الصادرة بالتمرير على اللجنة في أول إجتماع تالي لها ويشترط لصحة إجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. ويجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من أعضاء اللجنة في حضور إجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط التالية :
  - أ- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد.
  - ب- لايجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الإجتماع.
- كما تجتمع اللجنة أيضاً متى ما نشأت مؤشرات عن مخاطر تتطلب أولوية اهتمام عالية. قد تطلب اللجنة حضور أفراد من الإدارة التنفيذية أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجعين المستقلين أو غيرهم وتزويدها بمعلومات حسب الحاجة.
- يكون للجنة إستلام تقارير حول مسائل تحددها اللجنة ومنها التقارير التالية:
  - تقارير المراجعة الخارجية.
  - تقارير المراجعة الداخلية.
  - تقارير مراجعة الامتثال.
  - تقارير تتعلق بالأمن والاحتيايل.
  - تقارير إدارة المخاطر.
- وكجزء من مهامها لتعزيز التواصل المفتوح، يحق للجنة أن تجتمع في جلسات منفصلة أثناء أي من إجتماعها مع الإدارة التنفيذية ومدراء المراجعة الداخلية والمراجعين المستقلين للشركة لمناقشة أو مراجعة أية مسائل قد ترى اللجنة (أو أي من تلك الجهات) ضرورة مناقشتها بصورة غير علنية.
- وقد تجتمع اللجنة إجتماعات إضافية حسب ما تقتضيه الظروف.
- وقد تطلب اللجنة حضور الإدارة العليا و المراجعين المستقلين للاجتماعات، متى ما كان ذلك ضرورياً.

#### رابعاً : مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة .

- تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي 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 خسائر جسيمة.
- على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والمحفوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلم مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
- إدراكاً لحقيقة أن المراجعين المستقلين للشركة هم المسؤولون في النهاية أمام لجنة المراجعة، فسيكون للجنة الصلاحية الخالصة والمسؤولية لإختيار وتقييم واستبدال المراجعين المستقلين أو ترشيح المراجعين المستقلين لكي يصادق على تعيينهم المساهمون.
- كما تعتمد اللجنة كافة إتفاقيات رسوم المراجعة القانونية وفتراتها وكافة المهام غير المرتبطة بالمراجعة مع المراجعين المستقلين. ويحق للجنة أن تتشاور مع الإدارة التنفيذية لكنها لن تفوض الإدارة التنفيذية للقيام بإختصاصاتها ولكي تضطلع اللجنة بهذه المهام ستقوم بالآتي:

#### ٦ - فيما يتعلق بالمراجعين المستقلين

- ستكون اللجنة مسؤولة مباشرة عن ترشيح ومكافأة والرقابة على المراجعين المستقلين (بما في ذلك معالجة الخلافات بين الإدارة التنفيذية والمراجعين المستقلين فيما يتعلق بالتقارير المالية) بغرض إعداد تقرير المراجعة أو الأعمال المتعلقة بها.
- اللجنة هي صاحبة السلطة الكاملة في التقييم المسبق والتوصية بما يلي:
  - كافة خدمات المراجعة التي سيقدمها المراجعين المستقلين (المصادقة النهائية عليها من اختصاص الجمعية العامة للمساهمين السنوية).
  - كافة الخدمات التي لا تتعلق بالمراجعة التي سيقدمها المراجعين المستقلين.
  - المصادقة على ما يتعلق بما سبق من أتعاب وتكاليف، والمواقفه على بنود إتفاقيات جديدة.
- تستعرض اللجنة أيضاً وتعتمد الإفصاحات المطلوب تضمينها في القوائم المالية طبقاً للمتطلبات النظاميين.
- تراجع اللجنة أداء المراجعين المستقلين للشركة مرة واحدة في السنة على الأقل.
- وبصفة سنوية، تراجع وتستعرض اللجنة مع المراجعين المستقلين كافة علاقات المراجعين المستقلين مع الشركة بهدف تقييم الاستقلالية المستمرة للمحاسبين القانونيين. بما في ذلك:

- أن تستلم اللجنة بصفة سنوية من المراجعين المستقلين إقرارات مكتوبة تشرح العلاقات والخدمات التي قد تؤثر على موضوعية واستقلالية المراجعين المستقلين.
- أن تناقش اللجنة مع المراجعين المستقلين أية علاقة أو خدمات تم الإفصاح عنها قد تؤثر على موضوعية واستقلالية المراجعين المستقلين.
- أن ترسخ اللجنة لدى أعضائها القناعة باستقلالية المراجعين المستقلين.
- وعلى الأقل مرة في السنة، تتسلم وتستعرض اللجنة تقريراً سنوياً من المراجعين المستقلين يشرح الآتي:
  - إجراءات رقابة الجودة الداخلية للمراجعين المستقلين.
  - أية ملاحظات جوهرية أثرت في آخر مراجعة لرقابة الجودة الداخلية أو تفتيش مهني للمراجعين المستقلين، أو غير أي استفسار أو تحقيق من قبل هيئات سلطة حكومية أو مهنية، ضمن السنوات الخمس الماضية، فيما يتعلق بعملية أو عمليات مراجعة مستقلة قام بها المراجعين المستقلين، والخطوات التي تم اتخاذها للتعامل مع ملاحظات كهذه.
  - الحصول على تأكيد بأن المراجعين المستقلين لم يؤديوا خدمات مراجعة للشركة لكل سنة مالية من السنوات الخمس الماضية.
  - استعراض نطاق وخطة عمل المراجعة الواجب تنفيذها بواسطة المراجعين لكل سنة مالية، بناء على توصية المراجعين المستقلين.

## 2- فيما يتعلق بالقوائم المالية

- تراجع اللجنة وتناقش - مع الإدارة التنفيذية وإدارة المراجعة الداخلية والمراجعين المستقلين - القوائم المالية الفصلية (ربع السنوية) التي روجعت (بما في ذلك الإفصاحات التي تمت حول "تقرير نشاط الإدارة التنفيذية" والمراجعة الفصلية بواسطة المراجعين المستقلين لتلك القوائم المالية) قبل عرضها على المساهمين أو جهات حكومية أو سوق الأوراق المالية أو الجمهور.
- تراجع اللجنة وتناقش - مع الإدارة التنفيذية وإدارة المراجعة الداخلية والمراجعين المستقلين - القوائم المالية السنوية التي روجعت (بما في ذلك الإفصاحات التي تمت حول "تقرير نشاط الإدارة التنفيذية").
- تراجع دورياً مع كل من الإدارة التنفيذية والمراجعين المستقلين وإدارة المراجعة الداخلية - بشكل منفصل - ما يلي:
  - أي خلاف جوهري بين الإدارة وبين المراجعين المستقلين أو إدارة المراجعة الداخلية فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية.
  - أية صعوبات نشأت أثناء المراجعة (بما في ذلك أية عوائق (قيود) على نطاق العمل أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة).
  - إجابات الإدارة التنفيذية على كل مما سبق.

- **تناقش دورياً - مع المراجعين المستقلين وبدون حضور الإدارة التنفيذية - ما يلي:**
  - حكمهم على مدى الجودة والملاءمة والمقبولية للمبادئ المحاسبية للشركة وممارسات الإفصاح عن المعلومات المالية كما هو متبع حالياً في الشركة لإصدار التقارير المالية.
  - مدى اكتمال ودقة القوائم المالية للشركة.
  - النظر في واعتماد، متى ما لزم، تغييرات جوهرية للمبادئ المحاسبية للشركة وممارسات الإفصاح المالي كما اقترحها المراجعين المستقلين أو الإدارة التنفيذية أو إدارة المراجعة الداخلية.
  - يقوم المراجعين المستقلين والإدارة التنفيذية وإدارة المراجعة الداخلية بمراجعة - على فترات ملائمة - مدى تنفيذ التغييرات أو التحسينات في المبادئ المحاسبية للشركة وممارسات الإفصاح المالي كما اعتمدها اللجنة.
  - تقوم الإدارة مع المراجعين المستقلين وإدارة المراجعة الداخلية والدائرة القانونية للشركة، متى ما لزم، بمراجعة أية مسألة قانونية أو نظامية أو مشاكل امتثال قد تؤثر على القوائم المالية للشركة بما في ذلك التغييرات الجوهرية في المعايير أو القواعد المحاسبية.
  - الحصول على ومراجعة تقرير الإدارة التنفيذية السنوي المتعلق بالمبادئ المحاسبية المستخدمة في إعداد القوائم المالية (بما في ذلك السياسات التي تملئ على الإدارة الحفاظ على السرية أو حكمها فيما يتعلق بممارسة تلك السرية).
  - مراجعة ومناقشة، مع إدارة الشركة، كافة المعاملات والترتيبات والالتزامات الجوهرية خارج الميزانية (بما في ذلك التزامات الطوارئ)، والعلاقات الأخرى للشركة مع شركات غير مدمجة أو أشخاص آخرين قد يكون لها تأثير قائم أو مستقبلي على الوضع المالي أو نتائج العمليات أو السيولة أو مصادر رأس مال أو احتياطيات رأس المال أو عناصر هامة من العائدات أو النفقات.
  - الاستفسار عن مدى تطبيق وامتثال الشركة للسياسات المحاسبية من فترة محاسبية إلى فترة محاسبية، و مدى توافق تلك السياسات المحاسبية (متى ما أمكن) مع استعدادات الشركة للحالات المستقبلية التي قد يكون لها تأثير جوهري على القوائم المالية للشركة.
  - مراجعة ومناقشة، مع إدارة الشركة، كافة الإفصاحات التي تمت من قبل الشركة فيما يتعلق بأية تغييرات جوهرية في الوضع المالي أو عمليات الشركة.
  - الحصول على تفسيرات من الإدارة التنفيذية حول أية تباينات في القوائم المالية السنوية للشركة ما بين سنة وأخرى، والمراجعة السنوية لخطاب توصيات المراجعين المستقلين إلى الإدارة واستجابة الإدارة لتلك التوصيات.

### 3- فيما يتعلق بوظيفة المراجعة الداخلية وأنظمة الرقابة الداخلية

- المراجعة والمصادقة على تعيين واستبدال مدير المراجعة الداخلية، وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية بشكل مستمر داخلياً، وتقييمها خارجياً مرة كل خمس سنوات.



- ضمان استقلالية ادارة المراجعة الداخلية من الإدارة التنفيذية، ويتم رفع التقارير وظيفياً إلى لجنة المراجعة وإدارياً إلى الرئيس التنفيذي.
- مراجعة نطاق وخطة العمل الواجب تنفيذها من قبل إدارة المراجعة الداخلية، حسب توصية المراجعين المستقلين ومدير المراجعة الداخلية.
- بالتشاور مع المراجعين المستقلين وإدارة المراجعة الداخلية:
  - تقييم مدى كفاية هيكل ونظام الرقابة الداخلية للشركة، والإجراءات الموضوعية للتحقق من الامتثال للقوانين واللوائح.
  - مناقشة المسؤوليات، واحتياجات الموازنة التخطيطية والعمالية لإدارة المراجعة الداخلية.
  - التعامل مع الشركة الخارجية القائمة بأعمال المراجعة الداخلية.
- وضع إجراءات للتالي:
  - تلقي وحفظ ومعالجة الشكاوي الواردة إلى الشركة فيما يتعلق بالمسائل المحاسبية أو الضوابط المحاسبية الداخلية أو مسائل تخص المراجعة.
  - الإبلاغ السري أو من مجهول الهوية بواسطة موظفي الشركة حول مخاوف تتعلق بأمور محاسبية أو مراجعة مالية مثار تساؤل.

#### 4- فيما يتعلق بإدارة المخاطر

- تضطلع لجنة المراجعة بالمسؤوليات التالية للقيام بدورها في إدارة المخاطر:

##### تحديد المخاطر

- التحقق من وجود وكفاية الهياكل والعمليات والمسؤوليات اللازمة لتحديد وإدارة المخاطر الرئيسية التي تواجهها الشركة.
- تشجيع المدراء لنشر الوعي بالمخاطر في مختلف دوائر الشركة.

##### سجل المخاطر

- التحقق من أن الشركة تحتفظ بسجل محدث لكل من المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية للشركة.
- التأكد من مراجعة المخاطر طبقاً لاستراتيجية إدارة المخاطر.
- مراجعة سجل المخاطر بأكمله مرة في السنة على الأقل.

##### سياسات وإجراءات المخاطر

- التحقق من أن لدى الشركة إستراتيجية إدارة مخاطر محدثة ومرتبطة بالسياسات والإجراءات التي تلتزم بالمتطلبات التنظيمية والقانونية وسياسة السلوك المهني.
- تعزيز والإشراف على تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر والسياسات المرتبطة بها.
- التحقق من الفعالية المستمرة للأداء التشغيلي بسياسات وإجراءات إدارة المخاطر.

## إستلام التقارير

- تلقي تقارير فصلية حول الحوادث والشكاوى والتحقق من معالجتها بصورة وافية وكافية.
- تبني والموافقة على الخطوات اللازمة لمراجعة الحوادث الجسيمة أو تنفيذ توصيات المراجعات الداخلية أو الخارجية التي تمت بواسطة المراجعين الداخليين أو المراجعين المستقلين.

## التدريب على إدارة المخاطر

- تقديم النصح (المشورة) لمجلس الإدارة حول متطلبات تدريب إدارة المخاطر بالنسبة لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين على ضوء تحليل الاحتياجات التدريبية داخل الشركة.

## 5 - مهام أخرى

- مراجعة مؤهلات موظفي المراجعة الداخلية، والمسؤولية عن تغيير، أو إعادة تعيين، أو إنهاء خدمات مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- التأكد من اتخاذ الإجراء التصحيحي أو الموصى به بصورة كافية لمعالجة الشكاوى والمسائل والمنازعات التي يثيرها أصحاب المصلحة.
- مراجعة التعرض للمخاطر المالية الكبيرة والخطوات التي اتخذتها الإدارة لمتابعتها ومراقبتها (بما في ذلك تقييم إدارة الشركة لتلك المخاطر وسياسات إدارة المخاطر).
- مراجعة البرنامج الذي وضعته الإدارة لمراقبة إمتثال أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين والموظفين لسياسة السلوك المهني.
- مراجعة وإعتماد كافة العمليات الخاصة بالأطراف/الجهات ذات الصلة.
- مراجعة وإعتماد أي تغييرات أو إعفاءات في سياسة السلوك المهني في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين.
- مساعدة مجلس الإدارة في تحديد، بصفة سنوية، مدى إمتثال كل عضو مجلس إدارة ومدير تنفيذي بمبادئ سياسة السلوك المهني بالشركة ورفع تقارير حول أية مخالفات لسياسة السلوك المهني إلى رئيس مجلس الإدارة، كما سترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس المجلس حول أي إعفاء من مبادئ سياسة السلوك المهني والحرص على أن يفصح مجلس الإدارة عن أي إعفاء في هذا الصدد.
- وضع سياسة للشركة لتعيين موظفين حاليين أو موظفين سابقين لدى المراجعين المستقلين الذين كانوا يراجعون حسابات الشركة.
- مراجعة أية قرارات اتخذتها الإدارة التنفيذية بهدف الحصول على رأي ثانٍ من المراجعين المستقلين فيما يتعلق بأية مسألة محاسبية جوهرية.
- تقييم - مع إدارة الشركة والمراجعين المستقلين - مدى كفاية وجودة موظفي إدارة المراجعة الداخلية وغيرهم من الأفراد المعنيين بالشؤون المالية والمحاسبية في الشركة.
- ضمان مسؤولية الإدارة عن المراجعة والرد على اقتراحات المراجعين الداخليين ضمن إطار زمني مناسب.

- إجراء تقييم أداء سنوي لنفسيها (اللجنة).
- تنفيذ أية أنشطة أخرى تتماشى مع هذا الميثاق واللوائح الداخلية للشركة والقانون الحاكم، حسبما ومتى تراه اللجنة أو مجلس الإدارة ضرورياً.
- مراجعة وإعادة تقييم، بصفة دورية، كفاية مواد هذا الميثاق ورفع توصيات إلى مجلس الإدارة حول أية تحسينات للميثاق قد تراها اللجنة ضرورية أو مفيدة. تقوم اللجنة بهذه المراجعات أو التقييمات بالأسلوب الذي تراه مناسباً.

#### الدعم

- يفوض مجلس الإدارة لجنة المراجعة، ضمن نطاق مسؤولياتها، بالصلاحيات الآتية:
  - ترشيح وتزكية المراجعين المستقلين إلى مجلس الإدارة.
  - مراجعة النطاق المقترح للمراجعة الواجب تنفيذها ومدى فعالية النطاق المقترح فيما يتعلق بمشكلات يعينها تواجهها الشركة.
  - إستعراض نتائج المراجعة مع المراجعين المستقلين وأيضاً مناقشة القوائم المالية.
  - مراجعة مدى كفاية الضوابط المالية والتشغيلية الداخلية للشركة مع الأفراد المعنيين بالمراجعة الداخلية والمراجعين المستقلين وإبلاغ مجلس الإدارة بالنتائج.
  - الحصول على مشورة قانونية أو مهنية خارجية حسب الحاجة.
- سيكون للجنة المراجعة الصلاحية لإستخدام مستشارين قانونيين ومحاسبين مستقلين وغيرهم من الإستشاريين لنصح اللجنة.
- ويجوز للجنة طلب حضور أي موظف أو مدير مسؤول أو محامين الشركة أو المراجعين المستقلين للإجتماع معها أو مع أي من أعضائها أو مستشاريها.
- تحدد اللجنة نطاق التمويل اللازم لدفع أتعاب المراجعين المستقلين لأغراض إعداد أو إصدار تقارير المراجعة السنوية وأتعاب أي مستشارين قانونيين أو محاسبين تستخدمهم اللجنة لتقديم النصح والمشورة.
- اللجنة مخولة، لممارسة دورها الرقابي، بإجراء تحقيقات في أية مسألة تنمو إلى علمها، ولها في ذلك كامل حرية الوصول إلى كافة الدفاتر والسجلات والوثائق والمرافق وأفراد الشركة، ويحق لها استخدام مستشار قانوني أو محاسبين قانونيين أو استشاريين مهنيين أو تحمل نفقات أخرى لهذا الغرض على حساب الشركة.
- يجوز للجنة أيضاً الاجتماع بجهة التمويل الإستثماري التي تتعامل معها الشركة أو المحللين الماليين التابعين للشركة.
- قد تطلب اللجنة من أي مسؤول أو موظف لدى الشركة أو أي من شركاتها التابعة أو مستشار الشركة القانوني الخارجي والمراجعين المستقلين للشركة الاجتماع مع اللجنة أو مع أي من أعضائها.

#### خامساً : مكافآت لجنة المراجعة:

تكون مكافأة أعضاء لجنة المراجعة مبلغ (10,000) عشرة آلاف ريال سعودي لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل إجتماع لها

## سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

### بالشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدافكو)

**أولاً: الهدف:** وفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس تم إعداد هذه السياسة ولا يتم تعديلها إلا بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة والتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها ، مالم تتضمن الأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك :

وتهدف هذه السياسة إلى إستقطاب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة العلمية والفنية والإدارية والإبقاء عليهم وذلك حتى يتمكنوا من أداء مهامهم وواجباتهم بمهنية وكفاءة بما يتناسب ويتلائم مع أنشطة الشركة وأغراضها . كما تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وشروط واضحة ومحددة توضح للمساهمين في الشركة الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة لمنح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية .

### ثانياً : قواعد ومعايير المكافآت والتعويضات

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

- أن تنسجم مع إستراتيجية الشركة وأهدافها وتتناسب مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارة الشركة وأن تكون عادلة ومتناسبة مع إختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- أن تقدم المكافآت بفرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل وعلى أن يتم ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

- أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- أن تلتزم مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من إرتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات، كما يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة وفقاً لخبرات الأعضاء وإختصاصاتهم والمهام الموكلة لهم وعدد الجلسات التي يحضرها.
- أن تستهدف إستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- أن يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة وأن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
- أن يتم الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- أن يتم إيقاف صرف المكافأة أو إستردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع إستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- في حالة تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة فيتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

### ثالثاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

- ١- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين إثنين من هذه المزايا ، وفي حالة إذا كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب الإلتزام بالمادة الرابعة والعشرون والمادة الخمسون من النظام الأساس للشركة وبالمادة السادسة والسبعون من نظام الشركات وبشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً ويستحق العضو المكافأة إعتباراً من تاريخ إلتحاقه بمجلس الإدارة .

٢- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر إجتماع للجمعية العامة وذلك وفقاً للتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

٣- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

٤- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات.

٥- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في إجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

٦- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة أو راتب مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو إستشارية - بموجب ترخيص من مهني- إضافية يكلف بها من قبل الشركة وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضو في مجلس الإدارة وفي اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وذلك وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

٧- يجوز منح مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان في شكل أسهم وذلك بعد إستيفاء الضوابط والإجراءات النظامية المقررة في هذا الشأن .

٨- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس المقيمين خارج مدينة جدة.

٩- تتحمل الشركة تكاليف الإقامة في فنادق خمسة نجوم وتذاكر لكافة أعضاء المجلس في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة جدة.

١٠- جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال .

رابعاً : مكافآت اللجان .

يجب أن تشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها ويتم إعتقاد مكافآت لجنة المراجعة من الجمعية العامة .

خامساً :مكافأة الإدارة التنفيذية:تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

١- راتب شهري أسامي يتم سداده في نهاية كل شهر ميلادي

٢- بدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، على بدل سكن أو توفير سكن، وبدل مواصلات أو توفير سيارة، وبدل هاتف، وبدل تعليم للأطفال.

٣- مزايا تأمين، بما في ذلك دون حصر، تأمين طبي، تأمين على الحياة.

٤- بالإضافة إلى التعويضات والمكافآت الثابتة حسب عقود العمل المبرمة مع كبار التنفيذيين، يجوز منحهم مكافآت سنوية بناء على تقييم الأداء وتحقيق نتائج الشركة السنوية المحددة من مجلس الإدارة، وببني تقييم أداء كبار التنفيذيين بشكل رئيسي على أدائهم المهني خلال العام وتحقيق أهداف الشركة الإستراتيجية.

٥- ومزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية بالطائرة، ومكافأة نهاية خدمة.

#### سادسا: المراجعة والنفاد :

١- تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المتوخاه منها، وتخضع هذه السياسة للتحديث والمراجعة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لإعتمادها.

٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها اعتباراً من تاريخ إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة.

٣- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات والصادرة من الجهات المختصة.

٤- يتم نشر هذه اللائحة بعد إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين على الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة  
الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدافكو)

بعد التعديل

**أولاً: الهدف:** وفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس تم إعداد هذه السياسة ولا يتم تعديلها إلا بناء على توصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها ، مالم تتضمن الأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك .

وتهدف هذه السياسة إلى تحديد المعايير والشروط والإجراءات اللازمة لعضوية مجلس إدارة الشركة وأن يكون الأعضاء من ذوي الكفاءة المهنية وممن تتوافر فهم الخبرة والمعرفة والمهارة والإستقلال اللازم بما يمكنهم من ممارسة مهامهم بكفاءة وإقتدار \*

ويحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال عند توافر شروط العضوية وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

**ثانياً: سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة**

بالإضافة لأي ضوابط أو إجراءات أو شروط صادرة من الجهات المختصة في تكوين مجلس الإدارة ومعايير العضوية فيه يشترط في عضو المجلس ما يلي:

١- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب .

٢- أن لا يعمل لدى أي مراجع حسابات للشركة أو يكون لديه أي علاقة قرابة مع ذلك المراجع أو أي من الشركات الشقيقة أو التابعة.



- ٣- أن يكون لديه خبرة ودراية بمجال أعمال وأنشطة وأغراض الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
- ٤- الإلمام باللغة العربية والإنجليزية.
- ٥- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية، وأن يلتزم بقواعد السلوك المهني التي تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية.
- ٦- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية، والسرعة في إتخاذ القرار، وإستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- ٧- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- ٨- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لدى العضو مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه وإختصاصاته.
- ٩- أن يتمتع بالسمعة الطيبة وألا يكون قد أدين في أي قضايا تمس الشرف والأخلاق ما لم يكن قد رد إليه إعتباره أو أدين في أمر مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر .
- ١٢- ألا يكون معسراً أو مقلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية .
- ١١- أن يكون لديه الرغبة في قبول العضوية وعلى إستعداد تام للإلتزام بواجباته كعضو في المجلس .
- ١٤- ألا يكون ترشيحه مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
- ١٥- ألا يشغل عضو المجلس عضوية مجلس أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- ١٦- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- ١٧- أن لا يكون موظف حكومي
- ١٨- أن يمثل جميع المساهمين ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- ١٩- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالإستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

### ثالثاً إنهاء العضوية :

تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة بإنهاء مدة عضويته أو بإنهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة أو بإستقالته أو وفاته أو إدانته في أي جريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو بإفلاسه أو إعساره أو فقدانه أهليته ، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الإعتزال من أضرار ، وفي حالة تعارض المصالح فيكون للعضو الخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم إستقالته.

#### رابعاً : إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

أ - تقوم الشركة بالإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية المجلس في السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني وذلك لدعوة الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة لتقديم طلباتهم ويظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ، وذلك وفقاً لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات وتعليمات هيئة السوق المالية أو أية تعديلات لاحقة لهما.

ب- على من يرغب في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وتتوافر فيه المعايير المشار إليها أعلاه، إتباع الإجراءات التالية:

١- أن يقوم المرشح بتقديم طلب ترشحه خلال المدة المحددة في الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة للجنة المكافآت والترشيحات على أن يرفق بطلب الترشح جميع الوثائق المحددة في الإعلان المشار إليه، ومنها سيرة المرشح الذاتية مؤهلاته وخبراته العملية ، كما يجب عليه تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن للمرشح الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة وتقديمها مع طلب ترشحه مع صورة واضحة من بطاقة الأحوال أو جواز السفر لغير السعوديين وأرقام الإتصال الخاصة بالمرشح بالنسبة للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات .

٢- إذا كان المرشح سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة يجب عليه أن يرفق بإخطار الترشح ببيان من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:

- عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الإجتماعات.

- أسماء اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

- ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.

٣- يجب على المرشح توضيح صفة العضوية عند الترشح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل ، كما يجب على المرشح توضيح طبيعة عضويته أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخصية إعتبارية.

٤- يجب على المرشح تقديم بيان بالشركات المساهمة التي سبق له شغل عضوية مجالس إدارتها. وكذلك بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة .

ت) تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة طلبات الترشيحات المقدمة وفقاً للضوابط السابقة وتحديد قائمة بأسماء المرشحين للتصويت على إنتخابهم بواسطة الجمعية العامة ويتم تزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس ونماذج هيئة السوق المالية التي يجب على المرشح للعضوية تعبئتها وتوقيعها وإرفاقها مع طلبات الترشيح وذلك حسب التعليمات والأنظمة المتبعة.

ث) تنشر الشركة في السوق المالية السعودية ( تداول ) وموقع الشركة الإلكتروني معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وستوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي.

ج) سيتم إستبعاد أي طلبات ترشيح ترسل للجنة المكافآت والترشيحات بعد إنتهاء المدة المحددة في الإعلان عن فتح باب الترشح ، كما يجب على اللجنة الإلتزام بأي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح وتنفيذها .

د) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها. ويتم إستخدام طريقة التصويت التراكمي في إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة .

هـ) علي الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب ، وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

## خامساً: المراجعة والنفذ

- ١- يتولى مجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة حسب الحاجة والتوصية بأي تعديلات للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها في أقرب إجتماع جمعية عامة.
- ٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها إعتباراً من تاريخ إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة .
- ٣- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات والصادرة من الجهات المختصة. يتم نشر هذه اللائحة بعد إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين على الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها .

معيير العضوية في مجلس إدارة

الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدا فكو)

قبل التصديق

يشترط في عضو المجلس ما يلي:

- أن يكون حاصلأ على مستوى تعليم ملائم ويفضل من لديه شهادة جامعية.
- أن لا يعمل لدى أي مراجع حسابات للشركة أو يكون لديه أي علاقة قرابية مع ذلك المراجع أو أي من الشركات الشقيقة أو التابعة.
- أن يكون لديه خبرة ودراية بمجال أعمال وأنشطة وأغراض الشركة .
- أن لا يكون قد عزل من عضوية مجلس إدارة في شركة أخرى لأى سبب كان.
- يفضل من يكون شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً في شركات أخرى ويتولى وضع السياسات والإستراتيجيات وإتخاذ القرارات في هذه الشركات.
- أن يلتزم بقواعد السلوك المهني التي تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية.
- يفضل من تكون له خبرات في بعض أمور الشركة مثل الأمور المالية ، الموارد البشرية ، التخطيط الإستراتيجي وغير ذلك من الموضوعات التي تهتم للشركة وتحتاج إلى خبرات ، وأن يكون لديه للخبرة والمعرفة والنزاهة لأداء مهام المجلس على نحو فعال .
- أن يكون على علم بالتطورات والأوضاع الإقتصادية والسياسية الإقليمية والدولية.
- أن يكون العضو في حالة صحية جيدة تسمح له بتخصيص الوقت وبذل الجهد في دراسة الموضوعات المعروضة على المجلس والمساهمة بفاعلية في إجتماعاته .
- أن يتمتع بالسمعة الطيبة وألا يكون قد أدين في أي قضايا تمس الشرف والأخلاق ما لم يكن قد رد إليه إعتباره.
- أن يكون لديه الرغبة في قبول العضوية وعلى إستعداد تام للإلتزام بواجباته كعضو في المجلس .
- ألا يكون عضواً في أكثر من خمس شركات مساهمة بما فيهم الشركة.
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- أن يمثل جميع المساهمين ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- أن يملك ألف سهم في الشركة كحد أدنى أو يمثل شخصية إعتبارية تملك هذا الحد الأدنى من الأسهم كضمان للعضوية .