



## نموذج توكيل

نموذج توكيل

تاريخ تحرير التوكيل:

الموافق:

أنا المساهم (اسم الموكل الرباعي) الجنسية ( )، بموجب هوية شخصية رقم ( ) أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين صادر من ( ) بصفتي الشخصية أو (مفوض بالتوقيع عن/مدير/رئيس مجلس إدارة شركة (اسم الشركة الموكلة) ومالك(ة) لأسهم عددها ( ) سهماً من أسهم شركة التعدين العربية السعودية (معادن) شركه مساهمه سعوديه المسجلة في السجل التجاري في الرياض برقم ١٠١٦٤٣٩١ واستناداً لنص المادة رقم ٢٥ من النظام الأساس للشركة فإنني بهذا أوكيل (اسم الوكيل الرباعي) لينوب عنِي في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية العاشرة في مدينة الرياض، المملكة العربية السعودية في تمام الساعة ١٨:٣٣ من يوم الأحد بتاريخ ٢٢/١٧/٢٠٢٣ الموافق ٢٠٢٣/١٧/٢ وقد وكلته بالتصويت نيابة عنِي على المواقيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواقيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها، والتوقيع نيابة عنِي على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل سارٍ المفعول لهذا الاجتماع أو اي اجتماع لاحق يُؤجل اليه.

اسم موقع التوكيل:

صفة موقع التوكيل:

رقم السجل المدني لموقع التوكيل (او رقم الإقامة او جواز السفر لغير السعوديين):

توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي اذا كان مالك الاسهم شخصاً معنوياً)،

لمزيد من المعلومات يرجى الاتصال بعلاقات المستثمرين على الرقم ٠٢٢٨٤٨١٢٣.



## لائحة لجنة المراجعة

لشركة التعدين العربية السعودية  
(معادن)



## (مسودة)

نسخ الاصدار والتعديلات

| الاسم والتاريخ | التاريخ    | نسخة رقم |
|----------------|------------|----------|
| الجمعية العامة | ٢٠١٠/٠٤/٢٤ | ١,٠      |
| الجمعية العامة | ٢٠١٧/١٠/٢٢ | ٢,٠      |

## المحتويات

| المادة | ص  | المادة   |
|--------|----|--|
|        |    | التعريفات  |
| ١٤     | ٤  | تمهيد  |
|        |    | أهداف اللائحة  |
|        |    | نطاق اللائحة   |
| ١٥     | ٤  |  |
| ١٥     | ٤  |  |
| ١٦     | ٥  |  |
| ١٧     | ٦  |  |
| ١٧     | ٦  |  |
| ١٧     | ٦  |  |
| ١٧     | ٧  |  |
| ١٧     | ٧  |  |
| ١٧     | ٧  |  |
| ١٩     | ٨  |  |
| ١٩     | ٨  |  |
| ١٩     | ٨  |  |
| ١٩     | ٩  |  |
| ٢٠     | ٩  |  |
| ٢٠     | ٩  |  |
| ٢٠     | ١٠ |  |
| ٢١     | ١١ |  |
| ٢١     | ١٣ |  |
| ٢٢     |    |  |
|        |    | المحتويات  |
|        |    | الباب الرابع: الالتزام بالأنظمة والقوانين                  |
| ١٤     | ٤  |  |
|        |    | المادة رقم: (١٧) الالتزام بالأنظمة والقوانين               |
|        |    | الباب الخامس: مسؤوليات اللجنة                              |
| ١٥     | ٤  |  |
|        |    | المادة رقم: (١٨) المسؤوليات                                |
| ١٥     | ٤  |  |
|        |    | المادة رقم: (١٩) الإشراف على أعمال إدارة المراجعة الداخلية |
| ١٦     | ٥  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٠) تقارير اللجنة                             |
|        |    | الباب السادس: علاقات اللجنة مع الآخرين                     |
| ١٧     | ٦  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢١) علاقة اللجنة بالمجلس                      |
| ١٧     | ٦  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٢) علاقة اللجنة بالإدارة التنفيذية           |
| ١٧     | ٦  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٣) علاقة اللجنة بالمراجع الخارجى             |
| ١٧     | ٧  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٤) علاقة اللجنة بالمساهمين                   |
| ١٧     | ٧  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٥) علاقة اللجنة مع الإعلام                   |
|        |    | الباب السابع: تطوير مهارات الأعضاء                         |
| ١٩     | ٨  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٦) تقييم أداء اللجنة                         |
| ١٩     | ٨  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٧) تقييم أداء رئيس اللجنة                    |
| ١٩     | ٨  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٨) تقييم أداء أمين السر                      |
| ١٩     | ٩  |  |
|        |    | المادة رقم: (٢٩) معايير التقييم                            |
|        |    | الباب الثامن: التعويضات والمسؤولية                         |
| ٢٠     | ١٠ |  |
|        |    | المادة رقم: (٣٠) المكافآت                                  |
| ٢٠     |    |  |
|        |    | المادة رقم: (٣١) المصارييف الإدارية                        |
| ٢٠     |    |  |
|        |    | المادة رقم: (٣٢) التأمين على المسؤولية                     |
| ٢٠     |    |  |
|        |    | المادة رقم: (٣٣) مخالفه القواعد والأنظمة واللائحة          |
| ٢١     |    |  |
|        |    | المادة رقم: (٣٤) مراجعة اللائحة                            |
| ٢١     |    |  |
|        |    | المادة رقم: (٣٥) اللغة والتقويم والتقويت                   |
|        |    | الباب التاسع: السريان والاعتماد                            |
| ٢٢     |    |  |
|        |    | المادة رقم: (٣٦) الإصدار والسريان والاعتماد                |
|        |    | الباب الثالث: مهام اللجنة                                  |
|        |    | المادة رقم: (١٥) الاختصاصات                                |
|        |    | المادة رقم: (١٦) الصلاحيات                                 |

## **التعريفات:**

تَذَلُّ الكلمات والعبارات التالية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

**نظام الشركات:** نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣) وتاريخ ٢٨/١٢/١٤٣٧هـ، وأي تعديلات لاحقة عليه.

**لائحة الحكومة:** لائحة الحكومة الصادرة بقرار مجلس الهيئة رقم (٢٠١٦-٨) وتاريخ ٦/٥/١٤٣٨هـ، وأي تعديلات لاحقة عليها.

**الهيئة:** هيئة السوق المالية.

**الشركة:** شركة التعدين العربية السعودية (معدن)

**الجمعية العامة:** الجمعية العامة العادية لشركة التعدين العربية السعودية (معدن)

**المجلس:** مجلس إدارة شركة التعدين العربية السعودية (معدن).

**العضو التنفيذي:** عضو المجلس الذي يعمل مُتفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشترك في الأعمال اليومية لها.

**العضو غير التنفيذي:** عضو المجلس الذي لا يعمل في الإدارة التنفيذية للشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

**العضو المستقل:** عضو المجلس غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة الحكومة.

**اللجنة:** لجنة المراجعة لمجلس إدارة شركة التعدين العربية السعودية (معدن).

**اللائحة:** لائحة عمل اللجنة.

**العضو:** عضو اللجنة.

## **تمهيد**

توضح لائحة لجنة المراجعة المشكلة بقرار من الجمعية العامة - تفاصيل مهام تلك اللجنة، وضوابط عملها، ومسؤولياتها، ومكافأة أعضائها؛ وفقاً للأنظمة والسياسات ذات الصلة، ويدخل في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الوثائق الآتية:

- نظام الشركة الأساسية.
- نظام الشركات.
- لائحة governance.
- التعليمات والإجراءات الصادرة من هيئة السوق المالية والسوق المالية.
- معايير دولية وأبرزها الهيئة الدولية للمراجعين الداخليين (IIA) والهيئة المعتمدة لمكافحة الاحتيال (ACFE) ومعايير كنج ٣ (King Code III).

## **أهداف اللائحة**

التزاماً بالمتطلبات النظامية، والممارسات الرائدة لضمان أفضل الممارسات في مجال governance، تضطلع لجنة المراجعة بالتحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذها بفعالية، وتقديم التوصيات للمجلس التي من شأنها تعزيز النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة، ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

أعدت هذه اللائحة لضمان أفضل الممارسات في مجال governance، وحماية حقوق المساهمين وأصحاب العلاقة.

## **نطاق اللائحة**

يشمل نطاق عمل اللجنة الإشراف على نظام الرقابة الداخلية، وما يتصل به في الشركة وشركاتها التابعة.

## **الباب الأول: تكوين اللجنة و اختيار أعضائها**

### **المادة رقم: (١) تكوين اللجنة**

١,١ تُشكّل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العاديّة للشركة ويكون أعضاؤها من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن لا تضم أيّاً من أعضاء المجلس التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

١,٢ لا يجوز لعضو اللجنة الجمع بين عضويته في اللجنة وعضوية لجنة المراجعة لأي شركة أخرى منافسة لها.

١,٣ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال الستين الماضيين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة.

### **المادة رقم: (٢) معايير العضوية**

يراعى عند اختيار عضو اللجنة توفر المعايير التالية في المرشح:

٢,١ النزاهة والمصداقية والمسؤولية والأمانة.

٢,٢ التمتع باعلى المعايير الأخلاقية، بحيث لا يجوز اختيار أو تعيين من سبقت إدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٢,٣ الخبرة الناجحة في مجال القيادة.

٢,٤ الفطنة الإدارية والعملية.

٢,٥ القدرة على تكرис الوقت اللازم للقيام بالمسؤوليات التي تملّيها عليه عضويته في اللجنة.

٢,٦ أن يتحلى بالاستقلالية المهنية في أداء المهام الموكّلة له بموضوعية وتجريد وبصرية على نحو يُمكنه من التمتع باستقلال فكري في جميع ما يتعلق بخدماته المهنية.

٢,٧ التمتع بمهارات وخبرة مهنية ناجحة ومميزة، تساعد على اتخاذ القرارات الهامة والحساسة، على أن يكون هناك تكامل بين خبرات جميع الأعضاء لما فيه خدمةصالح الشركة.

٢,٨ القدرة على مراعاة مصالح كافة المساهمين وأصحاب المصالح عند اتخاذ القرار.

٢,٩ ألا يكون له أي مصالح متعارضة، وأن يتجنّب أي علاقات قد تبدو أنها تفقده موضوعيته واستقلاله عند تقديم خدماته المهنية.

٢,١٠ يجب على أعضاء اللجنة الاطلاع على كافة سياسات الشركة وإجراءاتها ذات الصلة بأداء عملهم، وفهم التزاماتهم، والعمل بمحاجتها، والافصاح عنها تتطلبه تلك السياسات من معلومات وإيضاحات. ومن أبرز السياسات والوثائق: قواعد السلوك المهني، وسياسة تعارض المصالح.

## **المادة رقم: (٣) رئاسة اللجنة**

١،١ يجب أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء المجلس، ويعين رئيس اللجنة بقرار من الجمعية العامة بناءً على توصية المجلس.

١،٢ لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة أو رئيساً لها.

١،٣ في حال تعين رئيس اللجنة، يتولى باقي أعضاء اللجنة اختيار أحد هم لرئاسة الجلسة، ما لم يكن قد تم تعين نائب لرئيس اللجنة.

١،٤ يحضر رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة اجتماعات الجمعية العامة لقراءة تقرير اللجنة وللإجابة عن أسئلة المساهمين.

١،٥ يتولى رئيس اللجنة تنظيم اجتماعاتها، وتحديد جدول أعمالها، ويتاح لكل من رئيس اللجنة وأعضائها حرية الاطلاع على كافة معلومات الشركة ووثائقها، وطلب مقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك، ويقوم رئيس اللجنة أيضاً بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهامها.

## **المادة رقم: (٤) أمين سر اللجنة**

١،٦ تعيين اللجنة أمين سرها في كل دورة، ويجوز أن يكون الأمين من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج المجلس ولكن دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها. ويتولى أمين سر اللجنة أعمال إدارة اجتماعات اللجنة، ويكون قناة للتواصل الأعضاء فيما بينهم وفي تواصل اللجنة مع الإدارة التنفيذية للشركة، وتشمل مسؤوليات أمين السر على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

١،١،١ توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها إجراءات التصويت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.

١،١،٢ التأكيد من أن محاضر اللجنة تعكس بشكل صحيح القرارات والتوصيات المتخذة في الاجتماعات.

١،١،٣ المحافظة على كافة مستندات اللجنة بما في ذلك المذكرات ومحاضر الاجتماعات والقرارات والمراسلات، وتقع على عاتقه مسؤولية المحافظة على سرية المعلومات.

١،١،٤ إبلاغ قرارات اللجنة وتوصياتها إلى الأطراف المعنية في الشركة.

١،١،٥ المتابعة مع الإدارة التنفيذية للشركة فيما يخص تنفيذ قرارات اللجنة أو توصياتها.

١،١،٦ وضع آلية لتبليغ ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.

١،١،٧ تزويد الأعضاء بالمعلومات الكافية حول بنود الاجتماعات وقبل الاجتماع بوقت مناسب.

١،١،٨ التأكيد من الإجراءات النظامية لعضووية اللجنة وتحديث ما يطرأ عليها.

١،١،٩ إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى المجلس.

١،١،١٠ تنفيذ أي مهام أخرى أو مسؤوليات تسند إليه من قبل اللجنة أو من رئيسها.

١،١،١١ اقتراح التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة عند بداية كل سنة مالية.

## **المادة رقم: (٥) تعريف أعضاء اللجنة**

١،١ تتولى الأمانة العامة للمجلس التأكيد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء اللجنة المنضمين حديثاً بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تقديم التدريب إذا لزم الأمر.

١،٢ تتولى الأمانة العامة للمجلس بالتنسيق مع أمين سر اللجنة تنفيذ برنامج تعريفي لأعضاء اللجنة المنضمين حديثاً يتضمن شرحآ من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الاستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية المهمة وإدارة المخاطر،

والشئون القانونية، وبرامج الالتزام، وعمليات الشركة التشغيلية، وسياسات تعارض المصالح وقواعد السلوك المهني، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين، ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة.

٥,٣ يزود أعضاء اللجنة المنضمين حديثاً بنسخة من النظام الأساسي للشركة، وبملخص تنفيذي عن خطط عمل الشركة وتقارير المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية، وغيرها من المعلومات ذات الصلة بعمل اللجنة والتي تمكّنهم من الاطلاع بمهامهم.

## المادة رقم: (٦) مدة عضوية اللجنة

٦,١ لا تزيد مدة عضوية رئيس اللجنة وأعضائها وأمين سرها على مدة عضوية دورة المجلس.

٦,٢ يجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجنة، وللجمعية العامة صلاحية عزل كل أعضاء اللجنة أو أيًّا منهم في أي وقت، دون إخلال بحق العضو المعزول في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

٦,٣ إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان للجنة أن تعين من تراه مناسباً عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون من توافر فهم الخبرة والكافية، ويجب أن تبلغ الشركة الهيئة والجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل بذلك التعيين، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للصادقة عليه، ويكمّل العضو الجديد مدة سلفه.

## المادة رقم: (٧) الاستقالة

٧,١ لعضو اللجنة تقديم استقالته، وذلك بتسلیم إشعار خطی لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول منذ تاريخ تقديمها ما لم يحدد العضو تاريخاً آخر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٣) من المادة (٦)، على اللجنة اختيار عضو جديد لشغل منصب عضو اللجنة المستقيل.

٧,٢ على اللجنة إخطار الإدارة التنفيذية للشركة باستقالة عضو اللجنة، لتقوم بالإفصاح عن ذلك في السوق المالية حسب التعليمات والأنظمة.

## **الباب الثاني: اجتماعات اللجنة**

### **المادة رقم: (٨) النصاب**

٨,١ يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة، على أن يكون من بين الحضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

### **المادة رقم: (٩) المواعيد**

٩,١ تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً على الأقل كل ثلاثة أشهر أو أكثر حسب الحاجة للقيام بمهامها. على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.

٩,٢ تعتمد اللجنة تواريخ اجتماعاتها السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، ويؤكد الأعضاء موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.

### **المادة رقم: (١٠) الحضور**

١٠,١ يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويتبعن على عضو اللجنة بذل العناية الازمة لحضور جلسات اللجنة والتحضير لاجتماعاتها، وتخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته.

١٠,٢ يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من رئيس اللجنة، إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع.

١٠,٣ يعد غالباً من تخلف عن حضور أكثر من نصف وقت الاجتماع.

١٠,٤ للجنة عقد اجتماعاتها عبر الهاتف أو من خلال إحدى وسائل الاتصال الحديثة، سواء كان ذلك لجميع الأعضاء أم لبعضهم.

١٠,٥ فيما عدا رئيس اللجنة، لا يجوز لعضو اللجنة توكيل أو إثابة عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.

١٠,٦ يبلغ عضو اللجنة أمين سرها باعتذاره عن حضور الاجتماع، والذي بدوره يخطر رئيس اللجنة.

١٠,٧ يحضر اجتماعات اللجنة نائب الرئيس للشؤون المالية والمدير التنفيذي لإدارة المراجعة الداخلية وممثلو المراجعين الخارجيين لمناقشة القضايا المتعلقة بأعمال المراجعة والحسابات، ولرئيس اللجنة دعوة غيرهم من تقتضي الحاجة حضوره، ولكن دون أن يكون لأي من سبق ذكره حق المشاركة في المداولات أو التصويت على قرارات اللجنة.

١٠,٨ تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المدير التنفيذي لإدارة المراجعة الداخلية ومراجع حسابات الشركة الخارجي.

١٠,٩ للمدير التنفيذي لإدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

## **المادة رقم: (١١) الاجراءات الوقائية من تسرب المعلومات**

- ١١,١ يتوجب على العضو المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عضويته، ولا يحق له الافصاح عنها أو مشاركتها مع الغير إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من المجلس.
- ١١,٢ يتغير على العضو عدم الكشف لأي طرف آخر عن أية أسرار تخص الشركة يعرفها بحكم عضويته، ويتحمل وحده مسؤولية مخالفة ذلك.
- ١١,٣ تعد جميع المناقشات التي تتم خلال اجتماعات اللجنة، مناقشات سرية، وعلى عضو اللجنة الحفاظ على سرية هذه المعلومات.
- ١١,٤ يتوجب على أمين السر التأكد من خلو مكان الاجتماع بعد انتهائه من أي أوراق أو مستندات حفاظاً على سرية المعلومات.
- ١١,٥ في حال كان الموضوع محل النقاش سرياً، فيتخد أمين السر الإجراءات الازمة لضمان عدم اطلاع غير المصرح لهم عليه.
- ١١,٦ تُشفَّر البيانات والمعلومات السرية المتداولة الكترونياً تغييرًا مناسباً حماية لها من الاختراق.
- ١١,٧ يكون كل عضو مسؤول مسؤولية مباشرة عن البيانات والمعلومات التي تقع تحت تصرفه بحكم عضويته.
- ١١,٨ تعد وثائق اللجنة ومحاضر الاجتماع سرية لا يطلع عليها إلا الأشخاص المصرح لهم، ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي الاطلاع عليها واستنساخ ما يرغب بإشراف أمين السر دون أن يحصل على صور منها.
- ١١,٩ في حال اقتضت حاجة العمل اطلاع الجهات الرقابية على وثائق اللجنة، فتتولى الأمانة العامة للمجلس الإشراف على ذلك.

## **المادة رقم: (١٢) اصدار القرار**

- ١٢,١ تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع (رئيس اللجنة أو من ينوبه).
- ١٢,٢ لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بعرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الحالات الضرورية، ويشترط عندئذ موافقة جميع الأعضاء على القرارات كتابة. وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإثباتها في محضر الاجتماع.
- ١٢,٣ توضح محاضر الاجتماع طبيعة القرار أو التوجيه، وبعد أمين السر سجلاً لمتابعة تنفيذ القرارات.

## **المادة رقم: (١٣) إعداد محاضر الاجتماعات**

- ١٣,١ يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعاتها وإعداد محاضر لها تتضمن تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق قرارات اللجنة وتصويتها، ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، يحتوي على بيان

بأسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

١٣,٢ بعد أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال عشرة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة المراجعة. ويبيدي أعضاء اللجنة ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة، وأي تأخير عن ذلك يعتبر موافقة ضمنية منهم على ما تم تدوينه.

١٣,٣ على أمين سر اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة.

١٣,٤ يقوم أمين سر اللجنة بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وارسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة وأمين السر، لتوقع المسودة من جميع الأعضاء الحاضرين.

١٣,٥ يجوز لأي عضو التقدم بتوصية أو اقتراح للمناقشة في الاجتماع التالي، على أن يتم ادراج ذلك في جدول أعمال اللجنة للموافقة عليه من قبل الرئيس.

١٣,٦ يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

١٣,٧ تودع جميع وثائق اللجنة في المقر الرئيس للشركة، ويتولى أمير السر مسؤولية حفظها بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس.

#### المادة رقم: (١٤) إعداد جدول الأعمال

١٤,١ على رئيس اللجنة التشاور مع الأعضاء الآخرين عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على اللجنة. ويرسل جدول الأعمال مصحوباً بالمستندات -للاجتماع بوقت كافٍ؛ حتى يتسعى لهم المراجعة والتحضير جيداً للجتماع. وتقر اللجنة جدول الأعمال حال انعقادها، وفي حال اعتراف أي عضو على هذا الجدول ثبت تفاصيل هذا الاعتراف في محضر الاجتماع.

١٤,٢ تتأكد اللجنة من اشتراك رئيس الشركة التنفيذي بشكل فاعل في إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة لضمان تحقيق احتياجات الشركة وتلبية متطلباتها.

١٤,٣ يرسل أمين السر كافة المواد والعروض المطلوب عرضها على اللجنة قبل موعد انعقاد الاجتماع بوقت كافٍ بعد موافقة رئيس اللجنة على جدول الأعمال.

١٤,٤ يجوز إرسال جدول الاجتماع ومواده إلى أعضاء اللجنة عبر الوسائل الإلكترونية.

١٤,٥ في حال اقتضت حاجة العمل إلى المحافظة على سرية المعلومات فيجوز عند الضرورة إرجاء ارسال مادة أو مواد الاجتماع وإشعار اللجنة مسبقاً بذلك. كما يمكن عرض المواد أثناء الاجتماع عوضاً عن إرسالها بعد موافقة الرئيس.

١٤,٦ لا يجوز تغيير جدول أعمال اجتماع اللجنة خلال الاجتماع إلا بحضور الأعضاء وموافقتهم على التغيير، أو عند وجود ضرورة تستوجب اتخاذ قرار عاجل لحماية مصلحة الشركة.

## **الباب الثالث: مهام اللجنة**

### **المادة رقم: (١٥) الاختصاصات**

١٥,١ تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوضت بذلك من المجلس. وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقواعد المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

#### **١٥,٢ التقارير المالية:**

١٥,٢,١ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على المجلس وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

١٥,٢,٢ تدقيق وإعلان النتائج الرباعية بعد تفويض المجلس للجنة القيام بذلك.

١٥,٢,٣ إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب المجلس – فيما إذا كان تقرير المجلس والقواعد المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتبع للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدانتها ونمودج عملها واستراتيجيتها.

١٥,٢,٤ دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

١٥,٢,٥ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها نائب الرئيس للشؤون المالية في الشركة، أو المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية، أو المدير التنفيذي للادارة القانونية والالتزام أو مراجع الحسابات الخارجي.

١٥,٢,٦ التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

١٥,٢,٧ دراسة السياسات المحاسبية المتتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها.

١٥,٢,٨ النظر في شطب الأصول أو أي بنود متعلقة بقرار جوهري في جدول الصالحيات والشئون المالية والمحاسبية والتوصية بشأنها.

١٥,٢,٩ مراجعة البيانات المتعلقة بالمعلومات المالية والمحاسبية لتقديم رؤبة متوازنة لإداء الشركة.

١٥,٢,١٠ اطلاع اللجنة في حالة وجود اختلاف بين الادارة والمراجع الخارجي سواء فيما يخص مراجعة الحسابات او التعديلات المحاسبية بين المراجع الخارجي وادارة الشركة، في حالة تقديم مشورة سواء كانت من بيت خبرة او مستشار غير المراجع الخارجي لتطبيقها فلابد من اخذ موافقة اللجنة وعلى اللجنة التتحقق كذلك من القيمة المضافة لذلك المشورة ومدى استفادة الشركة منها.

١٥,٢,١١ تقوم اللجنة بمساعدة المجلس فيما يختص بحالة استمرارية الشركة حيث تقوم اللجنة بدراسة وتقدير المستندات المقدمة من الادارة والادلة على استمرارية الشركة ولكي تتمكن اللجنة من القيام بمناقشة مستفيضة، فإنه يجب على الادارة أن توفر كافة المستندات للأعمال الرئيسية والتي تم التوصل إليها في هذا الصدد.

#### **١٥,٣ المراجعة الداخلية:**

١٥,٣,١ دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

١٥,٣,٢ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.

١٥,٣,٣ 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 تعينه.

١٥,٣,٤ التوصية للمجلس بتعيين المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية واقتراح مكافأته وفقاً لسياسات التعويضات المعتمدة في الشركة للموظفين.

١٥,٣,٥ التأكيد من كفاية الضوابط الالزمة التي تم اجرائها لمكافحة الاحتيال والغش والتسلیس.

١٥,٣,٦ التأكيد من كفاية التعاون مع الجهات الرقابية الحكومية كديوان المراقبة العامة وهيئة مكافحة الفساد (نزاهة) وهيئة الرقابة والتحقيق وغيرها من الجهات الرقابية ذات العلاقة.

#### ٤ مراجع الحسابات:

١٥,٤,١ التوصية للمجلس بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.

١٥,٤,٢ التتحقق من استقلال مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

١٥,٤,٣ مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمها أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرتيناتها حيال ذلك.

١٥,٤,٤ الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة الخارجي.

١٥,٤,٥ دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملحوظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذه بشأنها.

#### ٥ ضمان الالتزام:

١٥,٥,١ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات الالزمة بشأنها.

١٥,٥,٢ التتحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

١٥,٥,٣ مراجعة العقود والتعاملات المقترن أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقدم مرتيناتها حيال ذلك إلى المجلس.

١٥,٥,٤ رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

١٥,٥,٥ يجب اخطار اللجنة لأي معلومات تختص بتوجيه غرامات أو عقوبات على الشركة مثل العقوبات المطبقة من الجهات الرقابية بصورة مستمرة لتمكنها من عمل الردود الالزمة ومتابعة الاجراءات التي تم اتخاذها.

١٥,٥,٦ مراجعة نطاق الأعمال الخاصة بنظام إدارة الالتزام بما يتفق مع القوانين والتنظيمات والإجراءات والسياسات الداخلية وسياسة تعارض المصالح والمعايير الأخلاقية.

١٥,٥,٧ مراجعة الترتيبات التي اتخذتها الشركة لتمكين الموظفين والجهات الخارجية من استخدام نظام التبليغ الإلكتروني (Whistleblowing) بما يشمل (العملاء وال媿وردين) للابلاغ بثقة عن ما يدور بخاطرهم من احتمال وجود تصرفات غير مثالية أو شبه فساد مالي أو مواضيع تخص خلل في نظام الاستدامة او عدم الالتزام ببعض القوانين والأنظمة التي يكون لها اثر مباشر او غير مباشر على تقرير النزاهة والشفافية.

١٥,٥,٨ يجب اعلام اللجنة عند وجود أي تعديلات على المعايير الأخلاقية حيث إنه يؤثر على تقرير النزاهة والشفافية، وبما يؤدي إلى كفاية الاجراءات المتخذة لتطبيق المعايير الأخلاقية.

#### ٦ إدارة مخاطر الشركة:

١٥,٦,١ وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعةها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.

١٥,٦,٢ تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.

١٥,٦,٣ التتحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمراريتها.

**١٥,٦,٤** الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقدير فعالية نظم وأدوات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.

**١٥,٦,٥** إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).

**١٥,٦,٦** إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترنة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى المجلس.

**١٥,٦,٧** تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.

**١٥,٦,٨** ضمان توافر الموارد والنظام الكافية لإدارة المخاطر.

**١٥,٦,٩** مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل المجلس.

**١٥,٦,١٠** التحقق من الاستقلال المهني لموظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.

**١٥,٦,١١** التتحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.

## **١٥,٧** الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات:

على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

**١٥,٧,١** مدى كفاءة وفعالية أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.

**١٥,٧,٢** الملاحظات والتوصيات الهامة من قبل المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية مع ردود إدارة تقنية المعلومات على هذه الملاحظات والرد عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهدفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية، بما في ذلك المخاطر الجوهرية والإجراءات الرقابية عليها.

**١٥,٧,٣** الوضع الحالي ومدى كفاءة نظم إدارة المعلومات وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.

**١٥,٧,٤** على اللجنة أن تراجع مع المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية تنسيق أعمال المراجعة لضمان التغطية الكاملة لضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر في تقنية المعلومات.

## **١٥,٨** التقرير السنوي والأفصاحات:

**١٨,٨,١** المجلس مسؤول عن التأكيد من نزاهة وشفافية وكفاية التقارير المتكاملة السنوية للمجموعة وقد يطلب المجلس من اللجنة مد يد العون لتقديم ومراجعة تلك التقارير السنوية المتكاملة للمجموعة كجزء من المسؤولية المنوطة بها.

**١٨,٨,٢** للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو بإدارتها التنفيذية.

## **المادة رقم: (١٦) الصلاحيات**

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها ممارسة الاختصاصات التالية:

**١٦,١** حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

**١٦,٢** أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.

**١٦,٣** أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاد المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

**١٦,٤** تكليف مستشار خارجي أو بيت خبرة لإجراء أي دراسات مدرجة في نطاق عملها وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.

## **الباب الرابع: الالتزام بالأنظمة والقوانين**

### **المادة رقم: (١٧) الالتزام بالأنظمة والقوانين**

مع مراعاة الاختصاصات العامة للجنة، تتولى اللجنة القيام بالمهمات التالية:

١٧,١ مراجعة نتائج أعمال المراجعة الداخلية والخارجية مع كل من المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية ومراجعة الحسابات الخارجي المتعلقة بأنظمة الضبط، والتدقيق الداخلي وفاعلية نظام الرقابة الداخلية ومدى الالتزام بسياسات تعارض المصالح والأخلاق المهنية.

١٧,٢ التأكيد من فاعلية الإجراءات المتتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة والقوانين.

١٧,٣ مراجعة الأمور القانونية والضريبية والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوانينها المالية وسياسات وبرامج الالتزام.

١٧,٤ التأكيد من فاعلية الالتزام بالقوانين والأنظمة والإجراءات الداخلية وسياسات تعارض المصالح والأخلاق المهنية من خلال استعراض التقارير الواردة من إدارة الالتزام أو الجهات الأخرى إذا استدعي الأمر.

١٧,٥ مراجعة ومتابعة الإجراءات المتتبعة فيما يخص البلاغات الإلكترونية الخاصة بشكاوى العملاء والموردين وحالات الاحتيال وتحقيقاتها.

## **الباب الخامس: مسؤوليات اللجنة**

### **المادة رقم: (١٨) المسؤوليات**

**تضمن مسؤوليات أعضاء اللجنة الآتي:**

**١٨,١** الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها. وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ أمين سر اللجنة خطياً.

**١٨,٢** المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز للعضو أن ينبع أو ينشر أسرار الشركة إلى المساهمين خارج نطاق الجمعية العامة للشركة أو لأي طرف آخر. وفي حال ثبوت قيامه بمثل هذه المخالفات فيعتبر مسؤول مسؤولية مباشرة ويتتحمل وحده تعويض الشركة عن الأضرار الناجمة عن ذلك.

**١٨,٣** عدم القيام بأي عمل تنفيذي للشركة.

**٤** التحلي بالأداء الفعال عند قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم، وتطوير أدائهم ومعرفتهم لخدمة مصالح الشركة.

**١٨,٥** الاتسام بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.

**١٨,٦** عدم ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو يخالف سياسة تعارض المصالح أو قواعد السلوك المهني المطبقة في الشركة.

**١٨,٧** الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأية علاقة شخصية مع أي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.

**١٨,٨** اخطار الشركة بأي تغير في صفة العضوية والمعلومات التي أفضح عنها، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر إفصاحه عن اللجان والعضويات التي انضم إليها أو انسحب منها، وملكيته في أسهم الشركة أو الشركات المنافسة، وأية متطلبات يجب أن يفصح عنها العضو بموجب لوائح وقواعد الهيئة.

### **المادة رقم: (١٩) الإشراف على أعمال إدارة المراجعة الداخلية**

**١٩,١** يتعين على اللجنة التوصية للمجلس باعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحكومة التي تعتمد其ها الشركة، والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة، وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تجري وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.

**١٩,٢** على اللجنة القيام بما يلي:

**١٩,٢,١** تقييم إجراءات المراجعة الداخلية في إعداد خطة المراجعة الداخلية.

**١٩,٢,٢** مراجعة نطاق عمل المراجعة الداخلية، وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية وطبيعة خطة المراجعة الداخلية وأية تغييرات لاحقة عليها، سواء كانت خطة المراجعة مرتبطة بالأهداف العامة للشركة وعوامل المخاطر أم لا.

**١٩,٢,٣** ستقوم اللجنة والمدير التنفيذي للمراجعة الداخلية بمناقشة تقارير المراجعة الداخلية وإجراءات عمل الإدارة بخصوص ملاحظات تقارير المراجعة الداخلية.

- ١٩,٢,٤ مراجعة ومناقشة ومتابعة جميع تقارير المراجعة الداخلية وكذلك حالة الملاحظات المهمة الواردة في تقريرها.
- ١٩,٢,٥ كما على اللجنة مناقشة المجلس بالأمور المتعلقة بموازنة وكفاية الموارد البشرية لإدارة المراجعة الداخلية.
- ١٩,٢,٦ التحقق من الاستقلالية المهنية للمدير التنفيذي للمراجعة الداخلية.
- ١٩,٢,٧ مراجعة تقارير يعدها المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية عن أي تغيرات طرأت على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها، كما يجتمع رئيس اللجنة مع المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية عند الحاجة، لمناقشة القضايا التي تتطلب اهتمام اللجنة.
- ١٩,٢,٨ الاجتماع مع المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية وأي أعضاء آخرين من إدارة المراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة سنويًا دون حضور نائب الرئيس للشؤون المالية أو المراجع الخارجي لمناقشة سير العمل وتعاون الإدارة مع المراجع الداخلي والخارجي.
- ١٩,٢,٩ تعمل اللجنة بمراجعة الآتي مع إدارة المراجعة الداخلية:

- ١٩,٢,٩,١ الملاحظات الهامة التي قامت إدارة المراجعة الداخلية بإبلاغها خلال العام، ورد الإدارة المعنية على ذلك، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أي توصيات لتصحيح نقاط الضعف التي تم ملاحظتها.
- ١٩,٢,٩,٢ أيه صعوبات واجهتها الإدارة أثناء عمليات المراجعة الداخلية، بما في ذلك أي قيود على نطاق العمل أو الحصول على المعلومات المطلوبة.
- ١٩,٢,٩,٣ أيه تغيرات مطلوبة في نطاق عمل خطة المراجعة.
- ١٩,٢,٩,٤ دليل المراجعة الداخلية.
- ١٩,٢,٩,٥ تنفيذ المراجعة الداخلية السنوية وفقاً لخطة المراجعة الداخلية التي وافقت عليها اللجنة في اجتماعاتها السابقة.
- ١٩,٢,٩,٦ المتابعة مع المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية للإجراءات التي اتخذتها الإدارة بشأن الملاحظات التي لم تصبح والمتعلقة بأعمال المراجعة الداخلية والخارجية، أو الجهات الرقابية خلال العام.
- ١٩,٢,٩,٧ مراجعة خطة المراجعة الداخلية للسنة المقبلة.
- ١٩,٢,٩,٨ القضايا الأخرى التي ينبغي مناقشتها مثل التحقيقات الخاصة، فضلاً عن احتياجات إدارة المراجعة الداخلية من الموظفين، والتطوير المهني لموظفي إدارة المراجعة الداخلية، والدعم الإداري للإدارة، ومسؤولية ووظيفة المراجعة الداخلية.

## المادة رقم: (٢٠) تقارير اللجنة

- ٢٠,١ يجب أن يتضمن تقرير اللجنة السنوي على تفاصيل أدائها لاحتياصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ٢٠,٢ يجب أن يودع المجلس نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكن من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتم ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

## **الباب السادس: علاقات اللجنة مع الآخرين**

### **المادة رقم: (٢١) علاقة اللجنة بالمجلس**

٢١,١ إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المدير التنفيذي للمراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير المجلس توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذها بها.

### **المادة رقم: (٢٢) علاقة اللجنة بالإدارة التنفيذية**

٢٢,١ على اللجنة وضع آلية تتبع للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشكل سري حول أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراءات تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة، كما يجب أن تكون المسؤوليات والواجبات محددة وواضحة للطرفين.

### **المادة رقم: (٢٣) علاقة اللجنة بالمراجعين الخارجي**

٢٣,١ إذا كان هناك خلاف بين اللجنة والمراجعين الخارجيين/ المراجعين الداخليين أو الإدارية، يجب إبلاغ المجلس بذلك للتوجيه.

### **المادة رقم: (٢٤) علاقة اللجنة بالمساهمين**

٢٤,١ تعد اللجنة مسؤولة مسؤولية مباشرة أمام المساهمين، والذين يحق لهم الإشراف على أنشطة المجلس واللجنة. وتعتبر الشفافية هي أساس الثقة بين الشركة ومساهميها، مع مراعاة وجود بعض القيود المفروضة على الشركة نظراً لظروف الحالة التنافسية بين الشركات.

٢٤,٢ يتضمن الإطار العام لوكمة الشركة حقوق المساهمين وفقاً لما تقتضيه الأنظمة بما يشجع على التعاون الفعال بين الشركة والمساهمين، وبما يترتب عليه من تحقيق لأغراض الشركة وتعزيز لعوائدها واستقرار الوظائف واستدامة السلامة المالية بها.

٢٤,٣ يعمل رئيس اللجنة والرئيس التنفيذي للشركة على إطلاع بقية أعضاء اللجنة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.

٢٤,٤ لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال اللجنة ما لم يكن عضواً فيها أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة ووفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها نظام الشركات والأنظمة ذات الصلة.

٢٤,٥ يوضح دليل المساهمين تفاصيل أوسع عن علاقة الشركة بمساهميها.

### **المادة رقم: (٢٥) علاقة اللجنة مع الإعلام**

٢٥,١ يقتصر النشر الإعلامي بشئ وسائله، والتصرّح الإعلامي عن أنشطة الشركة وأعمالها على الأشخاص والإدارات المصرح لها خطياً بذلك. ويحظر الإدلاء بتصرّح إعلامي نيابةً عن الشركة، أو تقديم عرض بسياسة الشركة أو معلومات غير معلن عنها بدون أخذ الموافقة الخطية على ذلك؛ وفقاً للإجراءات والسياسات المعتمدة. ويعتبر أي اتصال

مكتوب أو شفهي تم القيام به بالنيابة عن الشركة إصلاحاً علنياً، لذا يمنع على عضو اللجنة التعامل والاتصال مع وسائل الإعلام للحديث باسم الشركة أو نشر معلومات غير مفصح عنها بدون ترخيص خطي، أو التواصل مع المستثمرين في الشركة في هذا الشأن.

## **الباب السابع: تطوير مهارات الأعضاء**

### **المادة رقم: (٢٦) تقييم أداء اللجنة**

٢٦,١ على اللجنة إجراء مراجعة دورية لأداء أعضائها، بحيث تشمل المراجعة تقييماً عاماً عن قدرات اللجنة ككل، وكذلك التقييم الفردي لقدر كل عضو على حدة، ومدى قيامه بمسؤولياته واتباعه للقواعد واللوائح ذات الصلة بالأعضاء وغير ذلك من عناصر التقييم التي قد تحددها اللجنة لتحقيق الهدف من التقييم. بحيث يكون هذا التقييم عاملاً مرشداً في تقديم المشورة بشأن مدة بقاء الأعضاء، فضلاً عن تحديد المهارات والصفات المطلوبة للمرشحين المحتملين.

### **المادة رقم: (٢٧) تقييم أداء رئيس اللجنة**

٢٧,١ يجب أن تقوم اللجنة بإجراء مراجعة دورية لأداء رئيسها؛ للتأكد من تقييمه لأفضل مستوى قيادة على المدى القصير والطويل.

٢٧,٢ تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت المساعدة للجنة في وضع معايير لتقييم أداء رئيس اللجنة، ويجب أن يبلغ رئيس اللجنة بهذه المعايير.

### **المادة رقم: (٢٨) تقييم أداء أمين السر**

٢٨,١ في نهاية كل سنة مالية يقوم رئيس وأعضاء اللجنة بالإدلاء بلاحظاتهم على أداء أمين سر اللجنة عن طريق عرض استبيان.

### **المادة رقم: (٢٩) معايير التقييم**

٢٩,١ مرفق في هذه اللائحة نموذج استرشادي يمكن استخدامه لتقييم فعالية اللجنة والتحقق من قيامها بمسؤولياتها على النحو المذكور في هذه اللائحة. إن هذه القائمة محدودة في طبيعتها، وليس بالضرورة أن تشمل جميع الأمور المتصلة بتقييم فعالية اللجنة. ويمكن اللجنة مراجعة هذه القائمة وتحديثها من وقت لآخر كلما لزم الأمر.

## **الباب الثامن: التعويضات والمسؤولية**

المادة رقم: (٣٠) المكافآت

**يستحق كل عضو من أعضاء اللجنة المكافآت التالية:**

١٣٠ بدل حضور اجتماعات بمبلغ ٣٠٠٠ ثلاثة آلاف ريال عن الاجتماع الواحد.

٣٠،٢ مكافأة سنوية قدرها ١٠٠ مائة ألف ريال تصرف لكل عضو في اللجنة من غير أعضاء المجلس. على أن يراع في ذلك حسم ما نسبته (١٠٪) من إجمالي المبلغ، وذلك عن كل اجتماع يتغيب عنه العضو في العام المالي وفي حالة عدم اكمال عضو اللجنة سنة ميلادية كاملة لأي سبب، فيخصم من قيمة هذه المكافأة ما يتناسب مع عدد الأيام التي لم يكن فيها عضواً في اللجنة خلال السنة تحسب على أساس ٣٦٥ يوماً في السنة.

٣٠٣ مكافأة عضو المجلس وأمين سر اللجنة وفق التفصيل الوارد في دليل مجلس الإدارة.

٣٠٤ تفصيـل تقارير المـجلسـ المقـدـمةـ إـلـىـ الـجـمـعـيـةـ العـامـةـ عـنـ التـعـوـيـضـاتـ وـغـيرـهـ مـنـ الـمـيـالـدـ المـدـفـوعـةـ إـلـىـ أـعـضـاءـ الـلـجـنةـ.

٣٠،٥ يجوز للمجلس تعديل المكافآت والتعويضات المخصصة لأعضاء المجلس في أي وقت يراه على أن يعلن عن التغيير حسماً تقضيه الأنظمة ذات الصلة

المادة رقم: (٣١) المصاريف الإدارية

٣١١ يحق لاعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة المقر الرئيس للشركة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر لأجل حضور الاجتماع، وتشمل تلك التكاليف تذكرة سفر ملائمة (ذهباً وإياباً) من مكان إقامته إلى مقر الشركة الرئيس أو مكان العقاد الاجتماع، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بالإقامة والمواصلات.

## **المادة رقم: (٣٢) التأمين على المسؤولية**

٣٢١ تposure الشركة أعضاء اللجنة عن جميع المصروفات والمبالغ التي يت肯دونها أو يدفعونها في حدود المعقول فيما يتعلق بأية دعوى أو إجراء قضائي يقام ضدهم بسبب تصرفاتهم أو خدماتهم بوصفهم أعضاء في اللجنة. غير أن هذا التعرض لا يمتد إلى المسائل التي يقرر فيها أن عضو اللجنة يتحمل التبعية بسبب الإهمال الجسيم أو المخالفة المتعددة أثناء تأديته له احتجاته

٣٢ تقوم الشركة بإصدار وثيقة تأمين ضد المسؤولية لأعضاء اللجنة.

**المادة رقم: (٣٣) مخالفة القواعد والأنظمة واللائحة**

٣٢١ تتيح الأمانة العامة للمجلس لأعضاء اللجان الاطلاع على سياسات الشركة وإجراءاتها، ويتعين على العضو الاطلاع على كافة سياسات الشركة وإجراءاتها ذات الصلة بأداء عمله، وفهم التزاماتها، والعمل بموجبها، والافصاح عمّا تتطلبه تلك السياسات من معلومات وإيضاحات. ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: النظام الأساس للشركة، ولائحة الحكومة، ولائحة اللجنة، وقواعد السلوك المهني، وسياسة تعارض المصالح.

٣٣,٢ في حال أخفق عضو اللجنة في الالتزام بأحكام سياسة تعارض المصالح، ولم يُشعر اللجنة بارتباط مصالحه بمصالح الشركة؛ فإنه يتحمل منفرداً آثار تلك المخالفة بما في ذلك أي عقوبة تفرض من الجهات الرقابية، وتعويض الشركة عن الضرر الذي أصابها.

٣٣,٣ إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد المنطوي على المصلحة، أو إزام العضو برد أي ربح أو منفعة تحقق له من ذلك.

٤ ٣٣ لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادلة يجدد كل سنة يسمح له القيام بذلك.

٥ ٣٣ يقع باطلأً أي عقد قرض تبرمه الشركة أو تضمنه لصالح عضو اللجنة، ويحق للشركة مطالبة العضو المخالف أمام الجهة القضائية المختصة بتعويض ما قد يلحقها من ضرر.

## المادة رقم: (٣٤) مراجعة اللائحة

١ ٣٤ تقوم اللجنة عند اقتضاء الحاجة بتنقييم وتوثيق مدى قدرة إجراءات هذه اللائحة على تحقيق أهدافها بنجاح، والتأكد ما إذا كانت اللجنة قد استطاعت إنجاز مسؤولياتها ذات الصلة باللائحة. كما يجب أن تقوم اللجنة أيضاً بتحديد جوانب القصور الجوهرية في تطبيق اللائحة ووضع خطط عمل وجداول زمنية لتصحيحها.

## المادة رقم: (٣٥) اللغة والتقويم والتوقيت

١ ٣٥ تحرر محاضر اللجنة وقراراتها والتقارير الصادرة عنها بلغة مناسبة للأعمال، وتقيد القرارات والتوصيات لمجلس الإدارة باللغة العربية، وللشركة ترجمة أي من ذلك إلى اللغة الإنجليزية متى اقتضت الحاجة. وفي حالة وجود أي تعارض بين النص العربي والنص الإنجليزي، فيؤخذ بالنص العربي.

٢ ٣٥ يدار النقاش خلال الاجتماع باللغة العربية، مالم تزِّ اللجنة مناسبة التحدث بلغة أخرى يمكن لجميع الحضور فهمها والتعامل بها.

٣ ٣٥ يتم العرض خلال الاجتماع باللغة المناسبة لمادة الاجتماع.

٤ ٣٥ تتحسب جميع المواعيد الخاصة بأعمال اللجنة بالتقويم الميلادي، ويراعي التقويم الهجري في تطبيق أحكام وإجراءات نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية، والمعاملات مع الجهات الحكومية.

٥ ٣٥ تعتمد وثائق اللجنة على التقويم الميلادي، وتشير ما أمكن إلى التقويم الهجري.

٦ ٣٥ تعتمد محاضر الاجتماع التوقيت في المكان التي تم فيها الاجتماع، ويدون مكان وزمان الاجتماع، وفي حال عقد الاجتماع عبر الوسائل الحديثة فيشار إلى توقيت تلك الأماكن.

٧ ٣٥ للجنة أن تعقد اجتماعاتها خارج مقر الشركة بموافقة رئيسها.

## **الباب التاسع: السريان والاعتماد**

### **المادة رقم: (٣٦) الإصدار والسريان والاعتماد**

**٣٦,١** أوصى مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة بالموافقة على اللائحة بتاريخ ٢٠١٠/٠٢/٢٣ واعتمدت الجمعية العامة العادية اللائحة في اجتماعها المنعقد في تاريخ ٢٠١٠/٠٤/٢٤ م.

**٣٦,٢** للمجلس صلاحية تعديل اللائحة أو منح استثناءات في ظروف ضرورية بشرط أن لا يشكل التعديل أو الاستثناء انتهاكاً للأنظمة أو القواعد أو اللوائح المعمول بها أو هيكل الصلاحيات في الشركة بالإضافة إلى وجوب الإفصاح الملائم في السوق المالية عن هذا التعديل أو الاستثناء، وتصادق الجمعية العامة بالموافقة على تلك التعديلات في أول اجتماع لها.

**٣٦,٣** يوضع في صدر اللائحة سجل يوضح تاريخ الإصدار وتعقب التعديلات على اللائحة.

**٣٦,٤** يبدأ سريان اللائحة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة، وتعتمد أية تعديلات لاحقة عليها من التاريخ المحدد في قرار الجمعية.

لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت  
لشركة المعادن العربية السعودية  
(معادن)



## (مسودة)

### نسخ الاصدار والتعديلات

| الاسم والتوفيق | التاريخ    | نسخة رقم |
|----------------|------------|----------|
| الجمعية العامة | ٢٠١٠/٠٤/٢٤ | ١,٠      |
| الجمعية العامة | ٢٠١٧/١٠/٢٢ | ٢,٠      |

## المحتويات:

| المادة | ص  | المادة  |
|--------|----|---|
|        |    | التعريفات   |
| ١٥     | ٤  | تمهيد   |
|        | ٤  | أهداف اللائحة   |
|        | ٤  | نطاق اللائحة  |
| ١٧     | ٦  | الباب الأول: تكوين اللجنة واختيار أعضائها             |
| ١٧     | ٥  | المادة رقم: (١) تكوين اللجنة                          |
| ١٧     | ٥  | المادة رقم: (٢) معايير العضوية                        |
| ١٨     | ٦  | المادة رقم: (٣) رئاسة اللجنة                          |
|        | ٦  | المادة رقم: (٤) أمين سر اللجنة                        |
| ١٩     | ٧  | المادة رقم: (٥) تعريف أعضاء اللجنة                    |
| ١٩     | ٧  | المادة رقم: (٦) مدة عضوية اللجنة                      |
| ١٩     | ٧  | المادة رقم: (٧) الاستقالة                             |
| ١٩     | ٧  | الباب الثاني: اجتماعات اللجنة                         |
| ٢٠     | ٨  | المادة رقم: (٨) النصاب                                |
| ٢٠     | ٨  | المادة رقم: (٩) المواعيد                              |
| ٢٠     | ٨  | المادة رقم: (١٠) الحضور                               |
|        | ٩  | المادة رقم: (١١) الاجراءات الوقائية من تسرب المعلومات |
|        | ٩  | المادة رقم: (١٢) اصدار القرارات                       |
|        | ١٠ | المادة رقم: (١٣) إعداد محاضر الاجتماعات               |
|        | ١٠ | المادة رقم: (١٤) اعداد جدول الأعمال                   |
| ٢١     | ١١ | الباب الثالث: مهام اللجنة                             |
| ٢١     | ١٢ | المادة رقم: (١٥) الاختصاصات                           |
| ٢١     | ١٢ | الباب الرابع: مسؤوليات اللجنة                         |
| ٢١     | ١٤ | المادة رقم: (١٦) المسؤوليات                           |
| ٢٢     | ١٤ | المادة رقم: (١٧) تقارير اللجنة                        |
| ٢٢     | ١٤ | الباب العاشر: السريان والاعتماد                       |
|        | ١٤ | المادة رقم: (٣٨) الإصدار والسريان والاعتماد           |
|        | ٤  | الباب الخامس: المكافآت                                |
|        | ٤  | المادة رقم: (١٨) سياسة المكافآت                       |
|        | ٤  | الباب السادس: الترشح لعضوية مجلس الإدارة              |
|        | ٥  | المادة رقم: (١٩) شروط المرشح لعضوية المجلس            |
|        | ٥  | المادة رقم: (٢٠) نشر إعلان الترشح لعضوية المجلس       |
|        | ٥  | المادة رقم: (٢١) حق المساهم في الترشح لعضوية المجلس   |
|        | ٦  | المادة رقم: (٢٢) توصية مرشحين لعضوية المجلس           |
|        | ٦  | الباب السابع: علاقات اللجنة مع الآخرين                |
|        | ٧  | المادة رقم: (٢٣) علاقة اللجنة بالمجلس واللجان الأخرى  |
|        | ٧  | المادة رقم: (٢٤) علاقة اللجنة بالإدارة التنفيذية      |
|        | ٧  | المادة رقم: (٢٥) علاقة اللجنة بالمساهمين              |
|        | ٧  | المادة رقم: (٢٦) علاقة اللجنة مع الإعلام              |
|        | ٨  | الباب الثامن: تطوير مهارات الأعضاء                    |
|        | ٨  | المادة رقم: (٢٧) تقييم أداء اللجنة                    |
|        | ٨  | المادة رقم: (٢٨) تقييم أداء رئيس اللجنة               |
|        | ٨  | المادة رقم: (٢٩) تقييم أداء أمين السر                 |
|        | ٩  | الباب التاسع: التعويضات والمسؤولية                    |
|        | ٩  | المادة رقم: (٣٠) المكافآت                             |
|        | ١١ | المادة رقم: (٣١) المصارييف الإدارية                   |
|        | ١١ | المادة رقم: (٣٢) التأمين على المسؤولية                |
|        | ١١ | المادة رقم: (٣٣) مخالفة القواعد والأنظمة واللائحة     |
|        | ١٢ | المادة رقم: (٣٤) مراجعة اللائحة                       |
|        | ١٢ | المادة رقم: (٣٥) اللغة والتقويم والتوقيت              |
|        | ١٤ | المادة رقم: (٣٨) الإصدار والسريان والاعتماد           |

**التعريفات:**

ت Dell الكلمات والعبارات التالية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

**نظام الشركات:** نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣١) وتاريخ ٢٨/١٢٠١٤هـ، وأي تعديلات لاحقة عليه.

**لائحة الحكومة:** لائحة الحكومة الصادرة بقرار مجلس الهيئة رقم (٦٨-١٦٢٠) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨هـ ، وأي تعديلات لاحقة عليها.

**الهيئة:** هيئة السوق المالية.

**الشركة:** شركة التعدين العربية السعودية (معادن).

**الجمعية العامة:** الجمعية العامة العادية لشركة التعدين العربية السعودية (معادن).

**المجلس:** مجلس إدارة شركة التعدين العربية السعودية (معادن).

**العضو التنفيذي:** عضو المجلس الذي يعمل متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة، ويُشارك في الأعمال اليومية لها.

**العضو غير التنفيذي:** عضو المجلس الذي لا يعمل في الإدارة التنفيذية للشركة ولا يُشارك في الأعمال اليومية لها.

**العضو المستقل:** عضو المجلس غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة الحكومة.

**اللجنة:** لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة شركة التعدين العربية السعودية (معادن).

**اللائحة:** لائحة عمل اللجنة.

**العضو:** عضو اللجنة.

## **تمهيد**

توضح لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت المشكّلة بقرار من الجمعية العامة - تفاصيل مهام تلك اللجنة، وضوابط عملها، ومسؤولياتها، ومكافأة أعضائها؛ وفقاً للأنظمة والسياسات ذات الصلة، ويدخل في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الوثائق الآتية:

- نظام الشركة الأساس.
- نظام الشركات.
- لائحة الحكومة.
- التعليمات والإجراءات الصادرة من هيئة السوق المالية.

## **أهداف اللائحة**

التزاماً بالمتطلبات النظامية، والممارسات الرائدة لضمان أفضل الممارسات في مجال الحكومة، اعتمدت لائحة اللجنة لإيضاح مهام اللجنة ومسؤولياتها، وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر الترشح والتوصي لعضوية المجلس الإداري، وتعيين كبار التنفيذيين. كما تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم ومكافأتهم.

## **نطاق اللائحة**

يشمل نطاق عمل اللجنة الشركة وشركاتها التابعة التي تملكها بالكامل أو تمتلك فيها نسبة سيطرة.

## **الباب الأول: تكوين اللجنة و اختيار أعضائها**

### **المادة رقم: (١) تكوين اللجنة**

- ١,١ تُشكّل اللجنة بقرار من المجلس من غير أعضاء المجلس التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، على أن يكون من بينهم عضو واحد مستقل على الأقل.
- ١,٢ يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم من غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- ١,٣ تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام المجلس، ولا يخلي ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصالحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
- ١,٤ لا يجوز أن يشغل رئيس مجلس منصب رئيس اللجنة وتجوز مشاركته في عضوية اللجنة.
- ١,٥ على الشركة أن تشعر الهيئة باسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم من تاريخ تعينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك.

### **المادة رقم: (٢) معايير العضوية**

- يراعي عند اختيار عضو اللجنة توفر المعايير التالية في المرشح:
- ٢,١ النزاهة والمصداقية والمسؤولية والأمانة.
- ٢,٢ التمتع بأعلى المعايير الأخلاقية، بحيث لا يجوز اختيار أو تعين من سبقت إدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٢,٣ الخبرة الناجحة في مجال القيادة.
- ٢,٤ الفطنة الإدارية والعملية.
- ٢,٥ القدرة على تكرис الوقت اللازم للقيام بالمسؤوليات التي تملتها عليه عضويته في اللجنة.
- ٢,٦ أن يتحلى بالاستقلالية المهنية في أداء المهام الموكلة له بموضوعية وتجريد وبصرية على نحو يُمكنه من التمتع باستقلال فكري في جميع ما يتعلق بخدماته المهنية.
- ٢,٧ التمتع بمهارات وخبرة مهنية ناجحة ومميزة، تساعد على اتخاذ القرارات المهمة والحساسة، على أن يكون هناك تكامل بين خبرات جميع الأعضاء لما فيه خدمة مصالح الشركة.
- ٢,٨ القدرة على مراعاة مصالح كافة المساهمين وأصحاب المصالح عند اتخاذ القرار.
- ٢,٩ ألا يكون له أي مصالح متعارضة، وأن يتوجب أي علاقات قد تبدو أنها تفقده موضوعيته واستقلاله عند تقديم خدماته المهنية.

٢،١٠ يجب على أعضاء اللجنة الاطلاع على كافة سياسات الشركة وإجراءاتها ذات الصلة بأداء عملهم، وفهم التزاماتهم، والعمل بموجبها، والافصاح عمّا تتطلبه تلك السياسات من معلومات وإيضاحات. ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: قواعد السلوك المهني، وسياسة تعارض المصالح.

## المادة رقم: (٣) رئاسة اللجنة

٣،١ يجب أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء المجلس، ويعين بقرار من مجلس الإدارة.

٣،٢ لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة أو رئيساً لها.

٣،٣ في حال تعين رئيس اللجنة، يتولى باقي أعضاء اللجنة اختيار أحدهم لرئاسة الجلسة، ما لم يكن قد تم تعين نائب لرئيس اللجنة.

٣،٤ يمثل رئيس اللجنة في اجتماعاتها مع المجلس أو الجمعية أو الاجتماعات مع أي جهات أخرى، وله صلاحية إنابة غيره من الأعضاء في تمثيل اللجنة.

٣،٥ يحضر رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

٣،٦ يتولى رئيس اللجنة تنظيم اجتماعاتها، وتحديد جدول أعمالها، ويتاح لكل من رئيس اللجنة وأعضائها حرية الاطلاع على كافة معلومات الشركة ووثائقها، وطلب مقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك، ويقوم رئيس اللجنة أيضاً بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة، وذلك لتسهيل تنفيذ مهامها.

## المادة رقم: (٤) أمين سر اللجنة

٤،١ تُعين اللجنة أمين سرها في كل دورة. ويجوز أن يكون الأمين من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج المجلس، ولكن دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها. ويتولى أمين سر اللجنة أعمال إدارة اجتماعات اللجنة، ويكون قنطرة للتواصل الأعضاء فيما بينهم وفي تواصل اللجنة مع الإدارة التنفيذية للشركة، وتشمل مسؤوليات أمين السر على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

٤،١،١ توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها إجراءات التصويت.

٤،١،٢ التأكد من أن محاضر اللجنة تعكس بشكل صحيح القرارات والتوصيات المتخذة في الاجتماعات..

٤،١،٣ المحافظة على كافة مستندات اللجنة بما في ذلك المذكرات ومحاضر الاجتماعات والقرارات والمراسلات.

٤،١،٤ إبلاغ قرارات اللجنة وتوصياتها إلى الأطراف المعنية في الشركة.

٤،١،٥ المتابعة مع الإدارة التنفيذية للشركة فيما يخص تنفيذ قرارات اللجنة أو توصياتها.

٤،١،٦ وضع آلية لتنبيه ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.

٤،١،٧ تزويد الأعضاء بالمعلومات الكافية حول بنود الاجتماعات وقبل الاجتماع بوقت مناسب.

٤،١،٨ التأكد من الإجراءات النظامية لعضووية اللجنة وتحديث ما يطرأ عليها.

٤،١،٩ إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى المجلس.

٤،١،١٠ تنفيذ أي مهام أخرى أو مسؤوليات تُسند إليه من قبل اللجنة أو من رئيسها.

٤،١،١١ اقتراح التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة عند بداية كل سنة مالية.

#### **المادة رقم: (٥) تعريف أعضاء اللجنة**

١،٥ تتولى الأمانة العامة للمجلس التأكيد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء اللجنة المنضمين حديثاً بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تقديم التدريب إذا لزم الأمر.

٢،٥ تتولى الأمانة العامة للمجلس بالتنسيق مع أمين سر اللجنة تنفيذ برنامج تعريفي لأعضاء اللجنة المنضمين حديثاً يتضمن شرحآ من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الاستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية المهمة وإدارة المخاطر، والشؤون القانونية، وبرامج الالتزام، وعمليات الشركة التشغيلية، وسياسات تعارض المصالح وقواعد السلوك المهني، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها.

٣،٥ يمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة.

٤،٥ يزود أعضاء اللجنة المنضمين حديثاً بنسخة من النظام الأساسي للشركة، وبملخص تنفيذي عن خطط عمل الشركة، وغيرها من المعلومات ذات الصلة بعمل اللجنة والتي تتمكنهم من الاطلاع بمهماتهم.

#### **المادة رقم: (٦) مدة عضوية اللجنة**

١،٦ لا تزيد مدة عضوية رئيس اللجنة وأعضائها على مدة عضوية دورة المجلس.

٢،٦ يجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجنة، وللمجلس صلاحية عزل كل أعضاء اللجنة أو أيًّا منهم في أي وقت، دون إخلال بحق العضو المعزول في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

٣،٦ إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين من يراه مناسباً عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون من تتوافق فيه الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الشركة الهيئة والجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل بذلك التعيين، ويكمِل العضو الجديد مدة سلفه.

#### **المادة رقم: (٧) الاستقالة**

١،٧ لعضو اللجنة تقديم استقالته، وذلك بتسلیم إشعار خطی لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول من تاريخ تقديمها مالم يحدد خطاب العضو تاريخاً آخر لسريانها.

٢،٧ على اللجنة إخطار الإدارة التنفيذية للشركة باستقالة عضو اللجنة، تقوم بالإفصاح عن ذلك في السوق المالية حسب التعليمات والأنظمة.

## **الباب الثاني: اجتماعات اللجنة**

### **المادة رقم: (٨) النصاب**

٨,١ يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة، على أن يكون من بين الحضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

### **المادة رقم: (٩) المواجه**

٩,١ تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل ثلاثة أشهر أو أكثر حسب الحاجة للقيام بمهامها. على ألا تقل اجتماعاتها عن ثلاثة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.

٩,٢ تعتمد اللجنة تواريخ اجتماعاتها السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، ويؤكد الأعضاء موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.

### **المادة رقم: (١٠) الحضور**

١٠,١ يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويتبعن على عضو اللجنة بدل العناية الازمة لحضور جلسات اللجنة والتحضير لاجتماعاتها، وتخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته.

١٠,٢ يجوز لمجلس الإدارة بناء على توصية من رئيس اللجنة، إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متالية للجنة دون عذر مشروع.

١٠,٣ يعد غائباً من تخلف عن حضور أكثر من نصف وقت الاجتماع.

١٠,٤ للجنة عقد اجتماعاتها عبر الهاتف أو من خلال إحدى وسائل الاتصال الحديثة، سواء كان ذلك لجميع الأعضاء أم لبعضهم.

١٠,٥ فيما عدا رئيس اللجنة، لا يجوز لعضو اللجنة توكيل أو إنابة عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.

١٠,٦ يبلغ عضو اللجنة أمين سرها باعتذاره عن حضور الاجتماع، والذي بدوره يخطر رئيس اللجنة.

### **المادة رقم: (١١) الاجراءات الوقائية من تسرب المعلومات**

١١,١ يتوجب على العضو المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عضويته، ولا يحق له الانفصال عنها أو مشاركتها مع الغير إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من المجلس.

١١,٢ يتبعن على العضو عدم الكشف لأي طرف آخر عن أية أسرار تخص الشركة يعرفها بحكم عضويته، ويتحمل وحده مسؤولية مخالفة ذلك.

١١,٣ تعد جميع المناقشات التي تتم خلال اجتماعات اللجنة، مناقشات سرية، وعلى عضو اللجنة الحفاظ على سرية هذه المعلومات.

١١,٤ يتوجب على أمين السر التأكد من خلو مكان الاجتماع بعد انتهائه من أي أوراق أو مستندات حفاظاً على سرية المعلومات.

١١,٥ في حال كان الموضوع محل النقاش سرياً، فيتخد أمين السر الإجراءات الازمة لضمان عدم اطلاع غير المصرح لهم عليه.

١١,٦ تُشفَّر البيانات والمعلومات السرية المتداولة الكترونياً تشفيراً مناسباً حماية لها من الاختراق.

١١,٧ يكون كل عضو مسؤول مسؤولية مباشرة عن البيانات والمعلومات التي تقع تحت تصرفه بحكم عضويته.

١١,٨ تعد وثائق اللجنة ومحاضر الاجتماع سرية لا يطلع عليها إلا الأشخاص المصرح لهم، ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي الاطلاع عليها واستنساخ ما يرغب باشراف أمين السر دون أن يحصل على صور منها.

١١,٩ في حال اقتضت حاجة العمل اطلاع الجهات الرقابية على وثائق اللجنة، فتتولى الأمانة العامة للمجلس الاشراف على ذلك.

#### **المادة رقم: (١٢) اصدار القرار**

١٢,١ تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجع الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع (رئيس اللجنة أو من ينوبه).

١٢,٢ لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بعرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الحالات الضرورية، ويشترط عندئذ موافقة جميع الأعضاء على القرارات كتابة. وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإثباتها في محضر الاجتماع.

١٢,٣ توضح محاضر الاجتماع طبيعة القرار أو التوجيه، وبعد أمين السر سجلاً لمتابعة تنفيذ القرارات.

#### **المادة رقم: (١٣) إعداد محاضر الاجتماعات**

١٣,١ يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعاتها وإعداد محاضر لها تتضمن تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق قرارات اللجنة وتصويتها، ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، يحتوي على بيان بأسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

١٣,٢ يعد أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال عشرة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة. ويبدي أعضاء اللجنة ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة، وأي تأخير عن ذلك يعتبر موافقة ضمنية منهم على ما تم تدوينه.

١٣,٣ على أمين سر اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة.

١٣،٤ يقوم أمين سر اللجنة بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة وأمين السر؛ لتوقع المسودة من جميع الأعضاء الحاضرين.

١٣،٥ يجوز لأي عضو التقدم بتصويت أو اقتراح للمناقشة في الاجتماع التالي، على أن يتم إدراج ذلك في جدول أعمال اللجنة للموافقة عليه من قبل الرئيس.

١٣،٦ يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

١٣،٧ تودع جميع وثائق اللجنة في المقر الرئيس للشركة، ويتولى أمير السر مسؤولية حفظها بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس.

#### المادة رقم: (١٤) إعداد جدول الأعمال

١٤،١ على رئيس اللجنة التشاور مع الأعضاء الآخرين عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على اللجنة. ويرسل جدول الأعمال مصحوباً بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافٍ حتى يتسعى لهم المراجعة والتحضير جيداً للجتماع. وتقر اللجنة جدول الأعمال حال انعقادها، وفي حال اعتراف أي عضو على هذا الجدول ثبت تفاصيل هذا الاعتراف في محضر الاجتماع.

١٤،٢ تتأكد اللجنة من شراط رئيس الشركة التنفيذي بشكل فاعل في إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة لضمان تحقيق احتياجات الشركة وتلبية متطلباتها.

١٤،٣ يرسل أمين السر كافة المواد والعروض المطلوب عرضها على اللجنة قبل موعد انعقاد الاجتماع بوقت كافٍ بعد موافقة رئيس اللجنة على جدول الأعمال.

١٤،٤ يجوز إرسال جدول الاجتماع ومواده إلى أعضاء اللجنة عبر الوسائل الإلكترونية.

١٤،٥ في حال اقتضت حاجة العمل إلى المحافظة على سرية المعلومات فيجوز عند الضرورة إرجاء إرسال مادة أو مواد الاجتماع وإشعار اللجنة مسبقاً بذلك. كما يمكن عرض المواد أثناء الاجتماع عوضاً عن إرسالها بعد موافقة الرئيس.

١٤،٦ لا يجوز تغيير جدول أعمال اجتماع اللجنة خلال الاجتماع إلا بحضور الأعضاء وموافقتهم على التغيير، أو عند وجود ضرورة تستوجب اتخاذ قرار عاجل لحماية مصلحة الشركة.

## الباب الثالث: مهام اللجنة

### المادة رقم: (١٥) الاختصاصات

- ١٥,١ تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوست بذلك من المجلس. وتختص اللجنة بالاتي:
- ١٥,١,١ إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، على أن يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ١٥,١,٢ إعداد تقرير سنوي مفصل عن المكافآت المنوحة لأعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيًّا كانت طبيعتها ومسماها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة لمناقشته وإبداء الرأي بشأنه.
- ١٥,١,٣ توضيح العلاقة بين المكافآت المنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ١٥,١,٤ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقدير مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- ١٥,١,٥ التوصية للمجلس بمكافآت أعضائه واللجان المنبثقة عنه – عدا لجنة الترشيحات والمكافآت -وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً لسياسة المعتمدة.
- ١٥,١,٦ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس والإدارة التنفيذية.
- ١٥,١,٧ التوصية للمجلس بترشيح أعضاء له وإعادة ترشيحهم، وفقاً لسياسات ومعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ١٥,١,٨ إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة للحصول على عضوية المجلس أو شغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ١٥,١,٩ التأكيد من سريان التأمين على أعضاء مجلس الإدارة ضد أي قرارات خاطئة قد يترتب عليها تبعات قانونية أو التزامات مالية.
- ١٥,١,١٠ المراجعة السنوية لاحتياجات والمهارات الالزمة لعضوية المجلس وظائف الإدارة التنفيذية.
- ١٥,١,١١ مراجعة الهيكل التنظيمي للمجلس والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات بشأن ما يحسن إجرائه من تغييرات عليه.
- ١٥,١,١٢ وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
- ١٥,١,١٣ تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

## **الباب الرابع: مسؤوليات اللجنة**

### **المادة رقم: (١٦) المسئوليات**

**تتضمن مسؤوليات اللجنة الآتي:**

**١٦,١** التأكيد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين ومن وجود أو عدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

**١٦,٢** تقييم الأعضاء المرشحين لعضوية المجلس وفقاً لما يلي:

**١٦,٢,١** النزاهة والمصداقية والمسؤولية.

**١٦,٢,٢** الخبرة الناجحة والقدرة على القيادة.

**١٦,٢,٣** الاستقلالية وعدم وجود تعارض في المصالح.

**١٦,٢,٤** القدرة على تكريس الوقت اللازم للقيام بالمسؤوليات التي تمليها عليه عضويته في المجلس.

**١٦,٣** التوصية إلى المجلس فيما يخص المرشحين لعضوية اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس، أخذًا في الاعتبار ما يلي:

**١٦,٣,١** المؤهلات الالزمة لعضوية كل لجنة من اللجان، وخصوصاً لجنة المراجعة التي ينبغي أن يكون أحد أعضائها مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية.

**١٦,٣,٢** وجود سياسة انتقال الأعضاء بين اللجان متى لزم الأمر ذلك.

**١٦,٣,٣** عدد السنوات المتالية التي يجوز فيها للعضو أن يشغل عضوية أحد لجان المجلس، وتقوم اللجنة بالتأكد من أن مدة عضوية العضو لا تتجاوز الحد الأعلى المنصوص عليه في الإطار العام لقواعد الحكومة بالشركة إن وجدت، أو في الأنظمة ذات العلاقة.

**١٦,٣,٤** إرشادات هيئة السوق المالية.

**١٦,٤** التوصية بمرشحين قادرين على تعزيز قدرة المجلس على إدارة وتوجيه شؤون الشركة على نحو فعال.

**١٦,٥** التأكيد من وجود برنامج تعريفي للأعضاء المنضمين في المجلس بأعمال الشركة وتوفير برنامج تعليم مستمر لجميع أعضاء المجلس.

**١٦,٦** مساعدة المجلس في اختيار وتأهيل المرشحين لعضوية المجلس وإعداد خطة تعقب طويلة الأجل عند الضرورة.

**١٦,٧** تحديد جوانب القوة والضعف في المجلس واقتراح معالجة أي قصور.

**١٦,٨** التأكيد من أن الرئيس التنفيذي قام بوضع الإجراءات الالزمة لنقل مسؤولياته بشكل سريع وفعال ليتم تطبيقها في حال تركه للعمل بالشركة بشكل مفاجئ أو عدم أهليته المفاجئة. يجب على اللجنة أن تقوم بمراجعة هذه الإجراءات مع الرئيس التنفيذي وأيضاً الحصول على توصياته بشأن ترتيبات التعقب على المدى الطويل.

**١٦,٩** إعداد المعايير الالزمة لتقييم أداء الرئيس التنفيذي وإعلامه بها.

**١٦,١٠** مساعدة المجلس في إعداد المعايير الالزمة لتقييم أداء رئيس المجلس وإعلامه بها.

**١٦,١١** تقديم التوصية الالزمة للمجلس قبل الاستعانة بأحد الأعضاء من غير موظفي الشركة لتقديم خدمات استشارية للشركة.

١٦,١٢ مراجعة سياسات التعويضات قصيرة وطويلة الأمد والمزايا والإجراءات المتعلقة بها لجميع العاملين بالشركة وشركتها الشقيقة وشركتها التابعة، واعتمادها.

١٦,١٣ مراجعة أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي، واعتمادها.

١٦,١٤ مراجعة أداء الرئيس التنفيذي دورياً لضمان قيامه بقيادة فاعلة للشركة في المدى القصير والطويل. ولا يجوز للرئيس التنفيذي حضور جلسات اللجنة المخصصة لمناقشة أداءه ومكافأته.

١٦,١٥ مراجعة كامل التعويضات (الرواتب - البدلات - الأسهم) لجميع المدراء التنفيذيين (الرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء التنفيذيين) بشكل سنوي، واعتمادها.

١٦,١٦ مراجعة الآتي ذكره، والموافقة عليه:

١٦,١٦,١ سياسات وإجراءات الموارد البشرية.

١٦,١٦,٢ برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي للمدراء التنفيذيين.

١٦,١٦,٣ أهداف التقويم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.

١٦,١٧ التوصية للمجلس للموافقة على تعويضات أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وأمناء سر المجلس واللجان.

١٦,١٨ مراجعة سياسات التعويضات دورياً، وتقديم التوصيات إلى المجلس بشأنها. وتراعي اللجنة في سياسات التعويضات معايير الأداء بالإضافة إلى الآتي:

١٦,١٨,١ تقديم المكافآت التنافسية لجذب وتحفيز واستقطاب مدراء ذوي مهارات عالية.

١٦,١٨,٢ تطبيق مؤشرات قياس أداء طموحة بما فيها مقاييس الأداء المالية وغير المالية.

١٦,١٩ إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة لكيان التنفيذيين وأعضاء المجلس واللجان لإدراجه في تقرير مجلس الإدارة وتقرير الشركة السنوي بما يتواافق مع القواعد والأنظمة المطبقة، وبما يتوافق مع المادة (٩٣) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.

١٦,٢٠ استعراض أداء اللجنة دورياً لتحديد مدى فاعليتها والاتفاق على الخطوات لتحسين أداء أعضائها. وتقديم تقرير للمجلس عن أداء اللجنة وترفع إليه محاضر اجتماعاتها.

١٦,٢١ تأدية المهام والمسؤوليات الأخرى التي يكلفها بها المجلس من حين لآخر.

١٦,٢٢ يجوز للجنة طلب المساعدة من مستشار قانوني خارجي أو داخلي، ومن بيوت الخبرة، وشركة الأبحاث، وأخصائي المكافآت، وغيرهم من الاستشاريين، ولها صلاحية التفاوض مع السابق ذكرهم والتعاقد معهم، وإنها خدماتهم.

١٦,٢٣ تشاور اللجنة مع الرئيس التنفيذي بشأن مراجعة خطة التعاقب للتأكد من وجود مجموعة كافية من المرشحين الداخليين المؤهلين لشغل المناصب العليا والمناصب القيادية ولتحديد الفرص والقصور في الأداء، والخطوات التالية كجزء من خطة تعاقب وتطوير كفاءات التنفيذيين، حيث يجب مراجعتها جميعاً مع اللجنة.

## **المادة رقم: (١٧) تقارير اللجنة**

- ١٧,١ على اللجنة إعداد تقرير سنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وأليات تحديدها والبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو استشارية.
- ١٧,٢ على رئيس اللجنة رفع تقرير رسمي للمجلس، عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، بشأن وقائع الاجتماع والمناقشات التي دارت فيه.
- ١٧,٣ على اللجنة إعداد تقرير بقائمة المرشحين لعضوية المجلس حسب الضوابط التي تحددها اللائحة.
- ١٧,٤ على اللجنة أن تقدم تقريراً دورياً عن مدى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين.

## الباب الخامس: المكافآت

### المادة رقم: (١٨) سياسة المكافآت

١٨,١ يراعي في سياسة المكافآت تحقق الآتي:

١٨,١,١ انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

١٨,١,٢ أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل،  
كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

١٨,١,٣ أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية،  
والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.

١٨,١,٤ انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

١٨,١,٥ الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع الحذر من التأثيرات السلبية لهذه المقارنات  
في إحداث ارتقاعات غير مبررة للمكافآت والتعويضات.

١٨,١,٦ أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

١٨,١,٧ حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في  
المجلس أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

١٨,١,٨ تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً اشترتها  
الشركة، مع مراعاة أحكام النظام.

١٨,٢ مع مراعاة الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية الأخرى، يجب أن يراعي المجلس في  
تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة  
الحكومة، بالإضافة إلى المعايير الآتية:

١٨,٢,١ أن تكون المكافآت عادلة ومتتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء  
المجلس، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس الإداري المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ويجوز للجنة  
وضع معايير وسياسات أخرى مفصلة تحدد بناءً عليها مقدار مكافأة أعضاء المجلس ومدى استحقاقهم لهذه المكافآت  
من حيث المبدأ وفقاً للمعايير المذكورة في هذه الفقرة.

١٨,٢,٢ أن تكون المكافآت مبنية على توصية اللجنة، وتحدد هذه التوصية المكافآت التي يستحقها كل عضو من أعضاء  
المجلس وذلك وفقاً للمعايير والسياسات الأخرى ذات العلاقة التي تم بناءً عليها التوصية بالمكافآت (إن وجدت).

١٨,٢,٣ أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازم لإدارتها.

١٨,٢,٤ أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.  
مع مراعاة الحد الأعلى (٥٠٠,٠٠٠) خمسة وألف ريال سعودي الوارد في الفقرة (٣) من المادة (٧٦) السادسة  
والسبعين من نظام الشركات.

١٨,٢,٥ الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء المجلس.

١٨,٣ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس متقاولة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واحتياطاته والمهام المنوطة  
به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات، ولا يشترط أن تكون مكافآت أعضاء المجلس  
متساوية، بل يمكن أن تتفاوت تلك المكافآت وفقاً للمعايير الموضحة في هذه المادة أو أي معايير أخرى يمكن على  
أساسها تحديد مكافآت أعضاء المجلس.

٤ ١٨، يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تتحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة، وذلك لكي لا يؤثر ارتباط مكافآتهم بأداء الشركة أو أي عوامل أخرى في استقلالية قراراتهم.

٥ ١٨، يحدد مجلس تفاصيل سياسة المكافآت والتعويضات التي يتحصل عليها عضو المجلس واللجان المنبثقة، وفي جميع الأحوال؛ لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية المبلغ المحدد وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

٦ ١٨، إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد نسبة مكافأة العضو على (١٠%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية طبقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، وبعد توزيع ربع على المساهمين لا يقل عن (٥%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلأ.

## الباب السادس: الترشح لعضوية مجلس الإدارة

### المادة رقم: (١٩) شروط المرشح لعضوية مجلس الإدارة

١٩,١ على اللجنة عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات.

١٩,٢ تراعي اللجنة عند التوصية لمجلس الإدارة بمرشحين لعضوية المجلس الضوابط الآتية:

١٩,٢,١ أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية منمن تتوافر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم والحد المناسب من المؤهلات العلمية، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ومساهمة بفاعلية في إدارة الشركة وازدهارها وحماية مكتسباتها.

١٩,٢,٢ ألا يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في أن واحد عند قبول الترشح، ويراعى في ذلك التعليمات الخاصة بتمثيل الشخص المعيني للحكومة.

١٩,٢,٣ ألا يقل عمر المرشح عن ٣٠ عاماً ميلادياً وقت الترشيح.

١٩,٢,٤ ألا يكون قد سبق وحكم عليه بقضايا مخلة بالشرف أو الأمانة، أو مخالفات إدارية نتيجة سلوكيات احتيال أو خداع، وعلى المرشح تقديم إقرار بذلك.

١٩,٢,٥ ألا يكون عضو المجلس موظفاً في شركة منافسة، أو مشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، مالم تزِّ اللجنة مناسبة الاستفادة من خبراته وقدراته، وتراعي الضوابط المنظمة لتعارض المصالح في الأنظمة والوثائق ذات الصلة.

١٩,٢,٦ ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً (ويستثنى من هذا الشرط مرحشو الحكومة وممثلي القطاعات الاستثمارية الحكومية كالمؤسسة العامة للتقادع والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وما شابهها).

١٩,٢,٧ على من يرغب في ترشح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، وتشمل:

١٩,٢,٧,١ وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

١٩,٢,٧,٢ اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو مناقستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله.

١٩,٢,٨ ألا يكون قد سبق عزله، أو إقالته من مجلس إدارة شركة مساهمة أو أي مجلس إدارة لأي شركة بسبب الإهمال، أو سوء الإدارة، أو عدم الانتظام في حضور اجتماعات المجلس أو لجاته.

١٩,٢,٩ استيفاء وتعبئة وتوقيع النماذج التي تحددها الهيئة والجهات الرقابية، والنماذج التي تحددها الشركة للوفاء بمتطلبات هذه اللائحة.

### المادة رقم: (٢٠) نشر إعلان الترشح لعضوية المجلس

٢٠,١ على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة تمديد مهلة الترشح لفترة أو فترات أخرى عند الحاجة لذلك.

### المادة رقم: (٢١) حق المساهم في الترشح لعضوية المجلس

٢١,١ مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات، يحق لكل مساهم في الشركة ترشح نفسه أو غيره لعضوية المجلس.

## **المادة رقم: (٢٢) توصية مرشحين لعضوية المجلس**

- ٢٢,١ على الأفراد الذين يرغبون بترشيح أنفسهم لعضوية المجلس التقدم بطلب الترشح خلال فترة اعلان الشركة والتي لا تقل عن ثلاثة أيام، على أن يحتوي طلب الترشح على البيانات المطلوبة من الهيئة والجهات الرقابية، وتعبئة وتوقيع النماذج التي تحددها الشركة.
- ٢٢,٢ يجوز للشركة تمديد فترة الترشح مدة أو مدد أخرى حسبما تقتضيه مصلحة العمل.
- ٢٢,٣ على اللجنة مراجعة طلبات الترشح بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها، وبناءً على هذه المراجعة، ترفع اللجنة توصياتها بالمرشحين إلى المجلس.
- ٢٢,٤ يتلزم المجلس بكافة الأنظمة واللوائح المتعلقة بتسهيل إجراءات قيام المساهمين بالتوصية لترشيح أعضاء لعضوية المجلس.
- ٢٢,٥ يحق للشركة رفض طلب الترشح في حال عدم استيفاء المرشح للمتطلبات الازمة، بما في ذلك عدم القدرة على توفير المعلومات المطلوبة ضمن الإطار الزمني المطلوب، أو في حال عدم اتباعه لإجراءات الشركة.
- ٢٢,٦ في حال استيفاء المرشح للمتطلبات الازمة، تقوم الشركة بإعداد قائمة للمرشحين مشفوعة ببنسبة عن أبرز المؤهلات العلمية والخبرات المهنية، وتودع سيرهم الذاتية في المركز الرئيس للشركة لاطلاع من يرغب من المساهمين عليها، وتنشر قائمة المرشحين في موقع الشركة الإلكتروني، بعد اخطار الجهات المختصة، وتكون تلك البيانات تحت تصرف المساهمين قبل موعد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل.
- ٢٢,٧ لا تتحمل الشركة مسؤولية استبعاد أي من الجهات الرقابية لأحد المرشحين.
- ٢٢,٨ يجوز للمرشح سحب طلب ترشحه في أي وقت يراه، وتشعر الجهات المختصة برغبته بالانسحاب بعد الاعلان عن أسماء المرشحين، وإذا تعذر استمرار المرشح من قبل جهة اعتبارية فيجوز لها استبدالها في أي وقت، على أن تراعي اشتراطات الجهة المختصة.

## **الباب السابع: علاقات اللجنة مع الآخرين**

النهاية رقم: (٢٣) علاقة اللجنة بالمجلس والجانب الآخر

٢٣,١ يجوز لرئيس اللجنة، متى رغب ذلك، التشاور مع رئيس اللجنة التنفيذية لمناقشة أداء ومكافآت الرئيس التنفيذي، ونواب الرئيس والمدراء التنفيذيين للشركة.

٢٣،٢ يجوز لرئيس اللجنة، متى رغب ذلك، التتنسيق مع اللجنة التنفيذية للتأكد من وجود خطة تعاقب مناسبة لكل من الرئيس التنفيذي، نواب الرئيس والمدراء التنفيذيين.

٢٣٣ تنسق اللجنة مع لجنة المراجعة للإشراف على عملية الإفصاح فيما يتعلق بالمكافآت والتعويضات المدفوعة لرئيس المجلس، وأعضاء المجلس وخمسة من كبار التنفيذيين ومن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونوا من ضمنهم تماشياً مع متطلبات الهيئة.

## **المادة رقم: (٢٤) علاقة اللجنة بالإدارة التنفيذية**

٤١ على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة. كما يجب أن تكون المسؤوليات والواجبات محددة واضحة للطرفين.

## **المادة رقم: (٢٥) علاقة الجنة بالمساهمين**

٢٥١ يتضمن الإطار العام لحوكمه الشركة حقوق المساهمين وفقاً لما تقتضيه الأنظمة بما يشجع على التعاون الفعال بين الشركة والمساهمين، وبما يترتب عليه من تحقيق لأغراض الشركة وتعزيز لعوanها واستقرار الوظائف واستدامة السلامة المالية بما

٢٥,٣ لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال اللجنة ما لم يكن عضواً فيها أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة، وفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يحيزها نظام الشركات والأنظمة ذات الصلة.

٢٥,٤ يعمل رئيس اللجنة والرئيس التنفيذي للشركة على إطلاع بقية أعضاء اللجنة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.

٤٥، يوضح دليل المساهمين تفاصيل أوسع عن علاقة الشركة بمساهميها.

المادة رقم: (٢٦) علاقة الجنة مع الإعلام

يقصر النشر الإعلامي بشتى وسائله، والتصريح الإعلامي عن أنشطة الشركة وأعمالها على الأشخاص والإدارات المقصوص لها خطياً بذلك. ويحظر الإلقاء بتصريح إعلامي نيابة عن الشركة، أو تقديم عرض بسياسة الشركة أو معلومات غير معن عنها بدون أخذ الموافقة الخطية على ذلك؛ وفقاً للإجراءات والسياسات المعتمدة. ويُعتبر أي اتصال مكتوب أو شفهي تم القيام به بالنيابة عن الشركة إفصاحاً علنياً، لذا يمنع على عضو اللجنة التعامل والاتصال مع وسائل الإعلام للحديث باسم الشركة أو نشر معلومات غير مفصحة عنها بدون ترخيص خطياً، أو التواصل مع المستثمرين في الشركة في هذا الشأن.

## **الباب الثامن: تطوير مهارات الأعضاء**

### **المادة رقم: (٢٧) تقييم أداء اللجنة**

٢٧,١ على اللجنة إجراء مراجعة دورية لأدائها وأداء أعضائها، بحيث تشمل المراجعة تقييماً عاماً عن قدرات اللجنة كل، وكذلك التقييم الفردي لقدرات كل عضو على حدة، ومدى قيامه بمسؤولياته واتباعه للقواعد واللوائح ذات الصلة بالأعضاء وغير ذلك من عناصر التقييم التي قد تحدها اللجنة لتحقيق الهدف من التقييم. بحيث يكون هذا التقييم عاملاً مرشداً في تقديم المشورة بشأن مدة بقاء الأعضاء، فضلاً عن تحديد المهارات والصفات المطلوبة للمرشحين المحتملين.

### **المادة رقم: (٢٨) تقييم أداء رئيس اللجنة**

٢٨,١ يجب أن تقوم اللجنة بإجراء مراجعة دورية لأداء رئيسها؛ للتأكد من تقديمها لأفضل مستوى على المدى القصير والطويل.

٢٨,٢ تضع اللجنة معايير لتقييم أداء رئيس اللجنة، وبلغ رئيس اللجنة بهذه المعايير.

### **المادة رقم: (٢٩) تقييم أداء أمين السر**

٢٩,١ في نهاية كل سنة مالية يقوم رئيس وأعضاء اللجنة بالإدلاء بمحاظاتهم على أداء أمين سر اللجنة عن طريق عرض استبيان.

## **الباب التاسع: التعويضات والمسؤولية**

### **المادة رقم: (٣٠) المكافآت**

**يستحق كل عضو من أعضاء اللجنة المكافآت التالية:**

**٣٠,١ بدل حضور اجتماعات بمبلغ ٣٠٠٠ ثلاثة آلاف ريال عن الاجتماع الواحد.**

**٣٠,٢ مكافأة سنوية قدرها ١٠٠ مائة ألف ريال تصرف لكل عضو في اللجنة من غير أعضاء المجلس. وفي حالة عدم اكمال عضو اللجنة سنة ميلادية كاملة لأي سبب، فيخصم من قيمة هذه المكافأة ما يتناسب مع عدد الأيام التي لم يكن فيها عضواً في اللجنة خلال السنة تحسب على أساس ٣٦٥ يوماً في السنة.**

**٣٠,٣ تحدد مكافأة عضو المجلس وأمين سر اللجنة وفق التفصيل الوارد في دليل مجلس الإدارة.**

**٣٠,٤ تفصح تقارير المجلس المقدمة إلى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة.**

**٣٠,٥ يجوز للجنة تعديل المكافآت والتعويضات المخصصة لأعضاء مجلس في أي وقت يراه على أن يعلن عن التغيير حسبما تقتضيه الأنظمة ذات الصلة.**

### **المادة رقم: (٣١) المصارييف الإدارية**

**٣١,١ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة المقر الرئيس للشركة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر لأجل حضور الاجتماع، وتشمل تلك التكاليف تذكرة سفر ملائمة (ذهباً وإلياناً) من مكان إقامته إلى مقر الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بالإقامة والمواصلات.**

### **المادة رقم: (٣٢) التأمين على المسؤولية**

**٣٢,١ تغوص الشركة أعضاء اللجنة عن جميع المصروفات والمبالغ التي يت肯دونها أو يدفعونها في حدود المعقول فيما يتعلق بأية دعوى أو إجراء قضائي يقام ضدهم بسبب تصرفاتهم أو خدماتهم بوصفهم أعضاء في اللجنة. غير أن هذا التعويض لا يمتد إلى المسائل التي يتقرر فيها أن عضو اللجنة يتحمل التبعية بسبب الإهمال الجسيم أو المخالفة المتعدة أثناء تأديته لواجباته.**

**٣٢,٢ تقوم الشركة بإصدار وثيقة تأمين ضد المسؤولية لأعضاء اللجنة.**

### **المادة رقم: (٣٣) مخالفة القواعد والأنظمة واللائحة**

**٣٣,١ تتبع الأمانة العامة للمجلس لأعضاء اللجان الإطلاع على سياسات الشركة وإجراءاتها، ويتبعن على العضو الإطلاع على كافة سياسات الشركة وإجراءاتها ذات الصلة بأداء عمله، وفهم التزاماتها، والعمل بموجبها، والافصاح عما تتطلبه تلك السياسات من معلومات وإيضاحات. ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: النظام الأساس للشركة، ولائحة الحكومة، ولائحة اللجنة، وقواعد السلوك المهني، وسياسة تعارض المصالح.**

**٣٣،٢** في حال أخفق عضو اللجنة في الالتزام بأحكام سياسة تعارض المصالح، ولم يُشعر اللجنة بارتباط مصالحه بمصالح الشركة؛ فإنه يتحمل منفرداً آثار تلك المخالفة بما في ذلك أي عقوبة تفرض من الجهات الرقابية، وتعويض الشركة عن الضرر الذي أصابها.

**٣٣،٣** إذا تَخَلَّفَ عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد المنطوي على المصلحة، أو إلزام العضو برد أي ربح أو منفعة تحقق له من ذلك.

**٣٣،٤** لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة يسمح له القيام بذلك.

**٣٣،٥** يقع باطلأً أي عقد قرض تبرمه الشركة أو تضمنه لصالح عضو اللجنة، ويحق للشركة مطالبة العضو المخالف أمام الجهة القضائية المختصة بتعويض ما قد يلحقها من ضرر.

#### **المادة رقم: (٣٤) مراجعة اللائحة**

**٣٤،١** تقوم اللجنة عند اقتضاء الحاجة بتقييم وتوثيق مدى قدرة إجراءات هذه اللائحة على تحقيق أهدافها بنجاح، والتأكيد ما إذا كانت اللجنة قد استطاعت إنجاز مسؤولياتها ذات الصلة باللائحة. كما يجب أن تقوم اللجنة أيضاً بتحديد جوانب القصور الجوهرية في تطبيق اللائحة ووضع خطط عمل وجداول زمنية لتصحيحها.

#### **المادة رقم: (٣٥) اللغة والتقويم والتوقفيت**

**٣٥،١** تحرر محاضر اللجنة وقراراتها والتقارير الصادرة عنها بلغة مناسبة للأعمال، وتقييد القرارات والتوصيات لمجلس الإدارة باللغة العربية.

**٣٥،٢** يدار النقاش خلال الاجتماع باللغة العربية، مالم تزِّ اللجنة مناسبة التحدث بلغة أخرى يمكن لجميع الحضور فهمها والتعامل بها.

**٣٥،٣** يتم العرض خلال الاجتماع باللغة المناسبة لمادة الاجتماع.

**٣٥،٤** تحسب جميع المواعيد الخاصة بأعمال اللجنة بالتقويم الميلادي، ويراعي التقويم الهجري في تطبيق أحكام وإجراءات نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية، والمعاملات مع الجهات الحكومية.

**٣٥،٥** تعتمد وثائق اللجنة على التقويم الميلادي، وتشير ما أمكن إلى التقويم الهجري.

**٣٥،٦** تعتمد محاضر الاجتماع التوفيق في المكان التي تم فيها الاجتماع، وبدون مكان وزمان الاجتماع، وفي حال عقد الاجتماع عبر الوسائل الحديثة فيشار إلى توقيت تلك الأماكن.

## **الباب العاشر: السريان والاعتماد**

### **المادة رقم: (٣٦) الإصدار والسريان والاعتماد**

**٣٦,١** أوصى مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة بالموافقة على اللائحة بتاريخ ٢٣/٠٢/٢٠١٠م واعتمدت الجمعية العامة العادية اللائحة في اجتماعها المنعقد في تاريخ ٤/٠٤/٢٠١٠م.

**٣٦,٢** للمجلس صلاحية تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت اللائحة أو منح استثناءات في ظروف ضرورية بشرط أن لا يشكل التعديل أو الاستثناء انتهاكاً للأنظمة أو القواعد أو اللوائح المعمول بها أو هيكل الصلاحيات في الشركة بالإضافة إلى وجوب الإفصاح الملائم في السوق المالية عن هذا التعديل أو الاستثناء، وتصادق الجمعية العامة بالموافقة على تلك التعديلات في أول اجتماع لها.

**٣٦,٣** يوضع في صدر اللائحة سجل يوضح تاريخ الإصدار وتعاقب التعديلات على اللائحة.

**٤** يبدأ سريان اللائحة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة، وتعتمد أية تعديلات لاحقة عليها من التاريخ المحدد في قرار الجمعية.

# دليل المرشحين

لعضوية مجلس الإدارة وللجنة المراجعة  
لشركة التعدين العربية السعودية «معادن»

للفترة من ٢٥/١٠/٢٤ – ٢٧/١٠/٢٤



شركة التعدين العربية السعودية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## **السادة مساهمي شركة التعدين العربية السعودية (معدن)**

يوضح هذا الدليل نبذة موجزة عن المرشحين المتقدمين لشغل عضوية مجلس إدارة شركة التعدين العربية السعودية (معدن)، وعضوية لجنة المراجعة للدورة الرابعة التي تبدأ بتاريخ ٢٠١٧/١٠/٢٥ وتحتى ٢٠٢٠/١٠/٢٤؛ وذلك وفقاً لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت التي رفعت توصيتها لمجلس الإدارة بعد مراجعة دقيقة لبيانات المتقدمين لشغل عضوية المجلس، وفقاً للشروط الموضحة في إعلان الشركة في السوق المالية بتاريخ ٢٠١٧/٠٨/١٧.

يتضمن الدليل قائمة بأسماء المرشحين لشغل عضوية مجلس الإدارة وملخصاً لسيرهم الذاتية، وفقاً للصلاحيات المنوحة للجنة بموجب لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية التي نصت في مادتها ٦٥ على اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة، وأن توصي اللجنة لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً لسياسات ومعايير المعتمدة. كما أودعت الشركة في مقرها الرئيس نسخاً من السير الذاتية، وكافة الوثائق التي تقدم بها المرشحون لاطلاع المساهمين عليها. واستعرض الدليل قائمة المرشحين بحسب صفة العضوية المشترطة في لائحة حوكمة الشركات على النحو الآتي:

### **أعضاء غير تنفيذيين :**

عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في أعمالها اليومية.

### **أعضاء تنفيذيين :**

عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في أعمالها اليومية.

### **أعضاء مستقلين :**

عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالإستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المذكورة في لائحة حوكمة الشركات

كما يتضمن الدليل قائمة بأسماء المرشحين من قبل مجلس الإدارة لشغل عضوية لجنة المراجعة، وفقاً للصلاحيات المنوحة له في النظام الأساس للشركة، حيث تُشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة مكونةً من خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يترأس اللجنة عضو من مجلس الإدارة. وتحدد لائحة عمل لجنة المراجعة مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافأة أصحابها.

**أوصاء غير تنفيذيين**

# معالي المهندس خالد بن عبد العزيز الفالح

## وزير الطاقة والصناعة والثروة المعدنية



غير تنفيذي



٢٠١٩

سعودي



### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجهة المانحة                    | الشخص                | الدرجة    |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة تكساس إيه آند إم           | المهندسة الميكانيكية | بكالوريوس |
| المملكة العربية السعودية   | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | إدارة الأعمال        | الماجستير |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | مجالات الخبرة                         |
|---------------|---------------------------------------|
| ٢٠١٦ م        | وزير الطاقة والصناعة والثروة المعدنية |
| ٢٠١٥ - ٢٠١٦ م | وزير الصحة                            |
| ٢٠١٥ - ٢٠٠٩ م | رئيس الشركة التنفيذية                 |
| ٢٠٠٢ - ٢٠٠٩ م | شركة أرامكو السعودية                  |
| ١٩٧٩ - ٢٠٠٢ م |                                       |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | النوعية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي    | اسم الشركة      |
|-----------------------|---------|-------------|-------------------|-----------------|
| مساهمة                | -       | -           | رئيس مجلس الإدارة | أرامكو السعودية |



# محالٍ الأستاذ سليمان بن عبد الرحمن القويز

## محافظ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

غير تنفيذي



٢٠١٩٥٧



Saudi



### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجامعة المانحة | التخصص                | الدرجة     |
|----------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة بورتلاند  | إدارة أعمال           | بكالوريوس  |
| اليونان                    | معهد ستي بيتك   | ادارة عمليات بنكية    | تأهيل مهني |
| الولايات المتحدة الأمريكية | معهد ستي بيتك   | ادارة المالية للشركات | تأهيل مهني |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة           | مجالات الخبرة                                    |
|------------------|--|
| ٢٠١٣م - إلى الآن | محافظ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية        |
| ١٩٩٩م - ٢٠١٣م    | عدة أدوار قيادية في الصناعة المصرافية في المملكة |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| اسم الشركة                           | النشاط الرئيسي  | صفة العضوية | طبيعة العضوية          | عضوية اللجان             | الشكل القانوني للشركة |
|--------------------------------------|-----------------|-------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|
| البنك السعودي الفرنسي                | البنوك          | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | لجنة التنفيذية           | مساهمة مدرجة          |
| المجموعة السعودية                    | المواد الأساسية | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | لجنة الترشيحات والمكافآت | مساهمة مدرجة          |
| شركة اتحاد اتصالات                   | الاتصالات       | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | لجنة التنفيذية           | مساهمة مدرجة          |
| شركة التعدين العربية السعودية (معدن) | التعدين         | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | لجنة التنفيذية           | مساهمة مدرجة          |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| اسم الشركة                                     | الفترة        |
|--|---------------|
| الشركة الوطنية للصناعات الزجاجية (رجاج)        | ١٩٩٥م - ١٩٩٢م |
| الشركة الوطنية للتصنيع (تصنيع)                 | ١٩٩٥م - ١٩٩٨م |
| شركة رویال اندا سن آليانس للتأمين الشرق الأوسط | ١٩٩٨م - ٢٠١٣م |
| شركة آجل للخدمات التمويلية                     | ٢٠٠٨م - ٢٠١٣م |
| شركة ماستر كارد العالمية                       | ٢٠١٣م - ٢٠١٦م |



# المهندس عبد الله بن إبراهيم السعدان

## النائب الأعلى للمالية والاستراتيجية والتطوير – أرامكو السعودية



### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجامعة المانحة                  | التخصص         | الدرجة    |
|----------------------------|----------------------------------|----------------|-----------|
| المملكة العربية السعودية   | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | هندسة كيميائية | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة لويزيانا في لافاييت        | هندسة كيميائية | ماجستير   |
| الولايات المتحدة الأمريكية | معهد ماسا تشوستس للتكنولوجيا MIT | إدارة أعمال    | ماجستير   |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | مجالات الخبرة   |
|---------------|---|
| ٢٠١٤ إلى الآن | النائب الأعلى للمالية والاستراتيجية والتطوير – أرامكو السعودية                              |
| ٢٠٠٥ - ٢٠١١ م | تقلد عدداً من المناصب التنفيذية في أرامكو السعودية بما فيها الغاز وتقنية المعلومات والهندسة |
| ٢٠٠٢ - ٢٠٠٥ م | رئيس وكبير الإداريين التنفيذيين في شركة مصفاة أرامكو السعودية موبيل المحدود (سامرف)         |
| ١٠ سنوات      | مهندس عمليات في العديد من الإدارات الفنية والتشغيلية  |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| اسم الشركة  | النشاط الرئيسي                          | صفة العضوية | طبيعة العضوية | عضوية اللجان                                   | الشكل القانوني للشركة |
|---|---|-------------|---------------|--|-----------------------|
| لجنة الادارية واللجنة المركزية                    | أرامكو                                  | -           | -             | -  | -                     |
| مجلس الاستراتيجيات ولجنة التخطيم والتطوير الإداري | أرامكو                                  | -           | -             | -  | -                     |
| رئيس لجنة مراجعة الخدمات                          | أرامكو                                  | -           | -             | -  | -                     |
| رئيس مجلس ادارة                                   | شركة يتبع أرامكو سينوبك للتكرير (باسرف) | -           | -             | ممثل عن شخصية لجنة المراجعة، واللجنة التنفيذية | مساهمة مدرجة          |
| عضو مجلس ادارة شركة معادن                         | التعدين                                 | غير تفدي    | اعتبارية      | لجنة المراجعة، واللجنة التنفيذية               | مساهمة مدرجة          |
| عضو اللجنة الاستشارية لكلية الادارة الصناعية      | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن        | -           | -             | -  | -                     |
| شركة اس (S-Oil)                                   | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن        | -           | -             | غير تفدي                                       | مساهمة مدرجة          |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| اسم الشركة   | الفترة |
|--|--------|
| رئيس مجلس إدارة شركة جونز هوبكينز                                | -      |
| رئيس مجلس ادارة أرامكو للتجارة                                   | -      |
| رئيس مجلس ادارة شركة مصفاة أرامكو السعودية موبيل المحدود (سامرف) | -      |



# الدكتور كلاوس كلينفلاند

## مستشار

غير تنفيذي



٢٠١٩٥٧



أمريكي



## المؤهلات العلمية

| الدولة  | الجهة المانحة          | الشخص  | الدرجة  |
|---------|------------------------|--|---------|
| ألمانيا | جامعة قوتنجن Göttingen | ادارة أعمال                                  | ماجستير |
| ألمانيا | جامعة ورزيبرغ Würzburg | الادارة الاستراتيجية<br>Strategic Management | دكتوراه |



## سنوات الخبرة وتفاصيلها

| الفترة        | مجالات الخبرة  |
|---------------|--|
| ٢٠١٦ - ٢٠١٧ م | رئيس مجلس إدارة والرئيس التنفيذي السابق لشركة أركونك<br>تقلد العديد من المناصب في شركة ألكوا حتىُعين رئيساً تنفيذياً للشركة<br>ورئيساً لمجلس الإدارة<br>(التعدين، والتشييد والبناء)                  |
| ٢٠٠٧ - ٢٠٠٨ م | تقلد العديد من المناصب في شركة سيمنس حتىُعين رئيساً تنفيذياً للشركة<br>(قطاع الاتصالات، الطاقة، الأدوية، الأجهزة الطبية، التقنية، المواصلات)<br>مستشار ومدير المنتجات في قطاع صناعة الأدوية شركة SNC |
| ١٩٨٥ - ١٩٨٧ م |  |



## عضوية مجالس الإدارة الحالية

| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي        | اسم الشركة                 |
|-----------------------|--------------|---------------|-------------|-----------------------|----------------------------|
| ذات مسؤولية محدودة    | -            | بصفته الشخصية | مستقل       | صناعة الآلات الصناعية | FeroLabs                   |
| ذات مسؤولية محدودة    | -            | بصفته الشخصية | مؤسس        | محفظة استثمارية       | K2Elevation<br>كي ٢ إيفيشن |



## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)

| الفترة   | اسم الشركة                        |
|----------|-----------------------------------|
| ١٠ سنوات | باير (Bayer AG)                   |
| ٦ سنوات  | مورغن ستانلي (Morgan Stanley)     |
| ٢ سنوات  | هewlett Packard (Hewlett Packard) |



# الأستاذ ريتشارد أوبريان

## مستشار تعدين

غير تنفيذي



٥١٩٥٤



أمريكي



## المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجهة المالحة               | الشخص  | الدرجة        |
|----------------------------|-----------------------------|--------|---------------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة شيكاغو                | اقتصاد | بكالوريوس     |
| الولايات المتحدة الأمريكية | كلية لويس آند كلارك للقانون | قانون  | دكتوراه مهنية |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | مجالات الخبرة  |
|---------------|--|
| ٢٠١٢ - ٢٠٠٥ م | المدير المالي والرئيس التنفيذي لشركة نيومونت للتعدين، واحدة من كبريات شركات تعدين الذهب في العالم                                    |
| ٢٠٠٠ - ١٩٨٤ م | مدير العمليات والمدير المالي وغيرها من المناصب في باسيفي كورب - والتي تعمل في مجال الفحم، والتعدين، وتوليد الكهرباء، والتوزيع والنقل |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان   | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي              | اسم الشركة       |
|-----------------------|--|---------------|-------------|-----------------------------|------------------|
| مساهمة مدرجة          | رئيس لجنة المراجعة<br>عضو لجنة العمليات<br>عضو لجنة البيئة<br>والسلامة | بحفته الشخصية | غير تنفيذي  | الطاقة الكهربائية           | إكسن للطاقة      |
| مساهمة مدرجة          | رئيس لجنة المراجعة،<br>عضو لجنة الصحة<br>والسلامة والبيئة              | بحفته الشخصية | غير تنفيذي  | انتاج المواد الأولية للبناء | شركة مواد فولكان |

---

## اعضاء تنفيذيين

---



# المهندس خالد بن صالح المديفر

## رئيس الشركة وكبير المدراء التنفيذيين (معادن)

تنفيذي



٢٠١٩٦١

سعودي



## المؤهلات العلمية



| الدولة                   | الجهة المانحة                    | الشخص       | الدرجة    |
|--------------------------|----------------------------------|-------------|-----------|
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | هندسة مدنية | بكالوريوس |
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | إدارة أعمال | ماجستير   |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة           | مجالات الخبرة  |
|------------------|--|
| ٢٠٠٦م - حتى الآن | شغل في شركة معادن منصب نائب الرئيس للشؤون الصناعية ثم نائب الرئيس للفوسيفات وتطوير الأعمال الجديدة حتى ٢٠١١م ومن ثم رئيساً للشركة حتى الآن   |
| ١٩٩٣م - ٢٠٠٦م    | المدير العام وأمين سر مجلس الإدارة - اسمنت القصيم  |
| ١٩٨٧م - ١٩٩٣م    | عمل في قسم تخطيط التكلفة والربح ثم رئيساً لقسم ثم مديرأ المحاسبة في الشركة وأخيراً نائب الرئيس للمالية - الشركة الشرقية للبتروكيماويات (شرق) |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان                              | طبيعة العضوية    | صفة العضوية | النشاط الرئيسي | اسم الشركة                            |
|-----------------------|---|------------------|-------------|----------------|---------------------------------------|
| مساهمة                | رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت.            | بصفته الشخصية    | غير تنفيذي  | البنوك         | بنك الخليج الدولي                     |
| مساهمة مدرجة          | عضو لجنة المراقبة، عضو لجنة حوكمة الشركات | اللجنة التنفيذية | تنفيذى      | التعدين        | شركة التعدين العربية السعودية (معادن) |

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة        | اسم الشركة                            |
|---------------|---------------------------------------|
| ٢٠٠٧م - ٢٠١١م | الشركة السعودية للخطوط الحديدية "سار" |
| ٢٠٠٧م - ٢٠١١م | شركة اسمنت القصيم                     |

---

# أعضاء مستقلين

---



# المهندس عبدالله بن محمد العيسى

## الرئيس التنفيذي لشركة أصيلة للاستثمار

مستقل



٢٠١٩٥٦



Saudi



### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجهة المالحة         | التخصص                   | الدرجة    |
|----------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة سوثيرن ميثوديست | المهندسة الصناعية        | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة سوثيرن ميثوديست | ادارة المشروعات الهندسية | ماجستير   |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة          | مجالات الخبرة  |
|-----------------|--|
| ٢٠١٠ حتى الان   | شركة أصيلة للاستثمار، (الرئيس التنفيذي)                          |
| ١٩٨١ - حتى الان | مكتب عبد الله محمد العيسى مهندسون استشاريون، (رئيس مجلس الإدارة) |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| اسم الشركة                           | النشاط الرئيسي                   | الصفة العضوية | طبيعة العضوية      | عضوية اللجان                           | الشكل القانوني للشركة |
|--------------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|--|-----------------------|
| بنك الرياض (رئيس مجلس الإدارة)       | القطاع المصرفي                   | مستقل         | بصفته الشخصية      | مجموعة التخطيط الاستراتيجي             | مساهمة مدرجة          |
| سابك                                 | البتروكيماويات                   | مستقل         | بصفته الشخصية      | لجنة المراجعة، لجنة الترشيحات والكافآت | مساهمة مدرجة          |
| دور للضيافة (رئيس مجلس الإدارة)      | النشاط الفندقي والمناطق السياحية | غير تنفيذي    | بصفته الشخصية      | لجنة الترشيحات والكافآت                | مساهمة مدرجة          |
| شركة اتحاد الاتصالات (موبيلي)        | قطاع الاتصالات                   | مستقل         | بصفته الشخصية      | اللجنة التنفيذية                       | مساهمة مدرجة          |
| شركة التعدين العربية السعودية (معدن) | التعدين                          | غير تنفيذي    | بصفته ممثل للحكومة | لجنة الترشيحات والكافآت                | مساهمة مدرجة          |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| اسم الشركة  | الفترة      |
|---|-------------|
| شركة أسمنت العربية (رئيس مجلس الإدارة)            | ٢٠١٦ - ٢٠٠٣ |
| شركة جدوى للاستثمار                               | ٢٠٠٧ - ٢٠٠٧ |
| الشركة السعودية للفنادق والمناطق السياحية         | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٤ |
| الشركة الوطنية للرعاية الطبية (رئيس مجلس الإدارة) | ٢٠٠٣ - ٢٠٠٣ |
| شركة صناعات منتجات الأسمنت (رئيس مجلس الإدارة)    | ٢٠٠٢ - ٢٠٠٢ |
| مدارس الملك فيصل                                  | ١٩٩٤ - ٢٠٠٢ |
| بنك الرياض  | ٢٠٠٧ - ٢٠٠٧ |



# الأستاذة لبني بنت سليمان العليان

## الرئيس التنفيذي ونائب رئيس مجلس إدارة شركة العليان المالية

مستقل



٢٠١٩٥٥

سعودي



### المؤهلات العلمية



| الدرجة        | الشخص       | الجامعة المانحة | الدولة                     |
|---------------|-------------|-----------------|----------------------------|
| بكالوريوس     | العلوم      | جامعة كورنيل    | الولايات المتحدة الأمريكية |
| ماجستير       | ادارة أعمال | جامعة إنديانا   | الولايات المتحدة الأمريكية |
| دكتوراه فخرية | قانون       | كلية ترينيتي    | دبلن ، أيرلندا             |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة       | مجالات الخبرة  |
|--------------|--|
| سنة ٢٠       | الرئيس التنفيذي ونائب رئيس مجلس إدارة شركة العليان المالية |
| ٢ سنوات      | مساعدة لرئيس مجلس إدارة شركة العليان المالية               |
| برنامج تدريب | محللة مالية في مجموعة جي بي مورغان                         |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| اسم الشركة   | النشاط الرئيسي           | صفة العضوية | طبيعة العضوية          | عضوية اللجان                               | الشكل القانوني للشركة |
|--|--------------------------|-------------|------------------------|--|-----------------------|
| نائب رئيس مجلس إدارة البنك الأول                     | المصارف والخدمات المالية | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | اللجنة التنفيذية ولجنة الترشيحات والمكافآت | شركة مساهمة مدرجة     |
| عضو مجلس إدارة شركة التعدين العربية السعودية (معادن) | الاستثمار الصناعي        | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | لجنة الترشيحات والمكافآت                   | شركة مساهمة مدرجة     |
| عضو مجلس إدارة شركة شلمبرقير Schlumberger            | خدمات حقول النفط         | مستقل       | بصفته الشخصية          | اللجنة المالية، لجنة الشؤون التنظيمية      | شركة مساهمة           |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| اسم الشركة                  | الفترة                |
|-----------------------------|-----------------------|
| أليانز آس أي                | مارس ٢٠١٢م حتى الآن   |
| ماكنزي وشركاه               | ديسمبر ٢٠١٢م حتى الآن |
| بنك أوف أمريكا - ميريل لينش | ديسمبر ٢٠١٦م حتى الآن |
| بنك اكتابك التركي           | ابريل ٢٠٠٩م حتى الآن  |



# المهندس عزام بن ياسر شلبي

## الرئيس التنفيذي لشركة التصنيع وخدمات الطاقة



### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجهة المانحة                   | التخصص      | الدرجة    |
|----------------------------|---------------------------------|-------------|-----------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة ولاية أوكلahoma OSU       | هندسة مدنية | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | معهد ماساتشوستس للتكنولوجيا MIT | إدارة أعمال | ماجستير   |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | مجالات الخبرة   |
|---------------|---|
| ٢٠١٥ إلى الآن | شركة التصنيع وخدمات الطاقة - الرئيس التنفيذي - قيادة الشركة وادارتها في اعمال التصنيع وخدمات الطاقة والابشراف على الشركات التابعة والزميلة ووضع الخطط الاستراتيجية وتنفيذها وتطوير المشاريع، والقيام بعمليات الاستحواذ لشركات محلية وعالمية وانشاء الشركات المشتركة والتحالفات. |
| ٢٠٠٧ - ٢٠١٥ م | البرنامج الوطني للجمعيات الصناعية - الرئيس - تطوير السياسات لتمكن تنمية قطاعات صناعية مهمة لللاقتصاد الوطني ومنها التعدين والمعادن، والقيام بتطوير مشاريع المحورية والتفاوض مع الشركات العالمية للإستثمار فيها.   |
| ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧ م | وزارة البترول والثروة المعدنية - مستشار - الاستشارات الصناعية وتأسيس برنامج حكومي لتطوير الجمعيات الصناعية.   |
| ٢٠٠٦ - ٢٠٠٦ م | شركة أرامكو السعودية - إدارة مشاريع تطوير وانتاج البترول والغاز - تخطيط المصانع الصناعية والمراافق - تطوير الاعمال الجديدة - إدارة الشركات المشتركة في تكرير النفط - تطوير مشاريع عالية في تكرير النفط وانتاج البتروكيماويات.   |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان              | طبيعة العضوية          | صفة العضوية | النشاط الرئيسي    | اسم الشركة                            |
|-----------------------|---------------------------|------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------|
| مسؤولية محدودة        | لجنة الترشيحات والكافارات | ممثل عن شخصية اعتبارية | غير تنفيذي  | آبار النفط والغاز | شركة الحفر العربية                    |
| مسؤولية محدودة        | -                         | ممثل عن شخصية اعتبارية | غير تنفيذي  | خدمات حقول النفط  | شركة طاقة آرثر                        |
| مسؤولية محدودة        | -                         | ممثل عن شخصية اعتبارية | غير تنفيذي  | خدمات حقول النفط  | شركة طاقة سانجل                       |
| مساهمة مدرجة          | لجنة المراجعة             | بصفته الشخصية          | مستقل       | التعدين           | شركة التعدين العربية السعودية (معدان) |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر سنتين)



| الفترة        | اسم الشركة                               |
|---------------|--|
| ٢٠١٥ - ٢٠٠٧ م | البرنامج الوطني لتطوير الجمعيات الصناعية |



# الأستاذ سلمان بن محمد الجشلي

## الرئيس والمالك لمجموعة سلمان الجشلي

مستقل



٢٠١٦



سعودي



### المؤهلات العلمية



| الدرجة         | التخصص      | الجامعة المانحة            | الدولة                  |
|----------------|-------------|----------------------------|-------------------------|
| بكالوريوس      | ادارة اعمال | جامعة الملك سعود           | الملكة العربية السعودية |
| ماجستير تنفيذي | ادارة اعمال | الجامعة الأمريكية في بيروت | لبنان                   |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| مجالات الخبرة | الفترة                 | العمل في مجال الاستثمار والتجارة والصناعة | العمل في القطاع الطبي والتأمين |
|---------------|------------------------|---|--------------------------------|
|               | مدة ٢٧ سنة<br>١٠ سنوات |   |                                |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| اسم الشركة  | النشاط الرئيسي            | صفة العضوية | طبيعة العضوية | عضوية اللجان     | الشكل القانوني للشركة     |
|---|---------------------------|-------------|---------------|------------------|---------------------------|
| مجموعة الرجاء المتقدمة للاستثمار                  | استشار                    | تنفيذي      | -             | اللجنة التنفيذية | مساهمة                    |
| شركة الخبر لتطوير المشاريع                        | تطوير المشاريع الصناعية   | تنفيذي      | -             | اللجنة التنفيذية | مساهمة                    |
| شركة نكست كير السعودية لتسوية المطالبات التأمينية | تسوية المطالبات التأمينية | تنفيذي      | -             | اللجنة التنفيذية | مساهمة ذات مسؤولية محدودة |
| شركة حياة الشرقية                                 | التعليم بكافة انواعه      | تنفيذي      | -             | اللجنة التنفيذية | مساهمة                    |
| شركة الصقر للتأمين التعاوني                       | التأمين بكافة انواعه      | تنفيذي      | -             | اللجنة التنفيذية | مساهمة مدرجة              |
| شركة كونتجهام ليندسي السعودية                     | معاينة وتقدير الخسائر     | تنفيذي      | -             | اللجنة التنفيذية | -                         |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| اسم الشركة                           | الفترة      |
|--------------------------------------|-------------|
| شركة الفاز والتصنيع الوطنية / دورتين | ٢٠١٥ - ٢٠١٠ |
| شركة الشفاء للحقن الطبية             | ٢٠١٦ - ٢٠١٠ |
| شركة وطن للاستثمار                   | ٢٠١١ - ٢٠٠٨ |
| شركة التطوير الكيميائي               | ٢٠١١ - ٢٠٠٦ |

# الأستاذ عبد الله بن سعود الملحم



مستقل



١٩٤٥

Saudi



## المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجامعة                    | التخصص            | الدرجة                            |
|----------------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| العراق                     | كلية التجارة بجامعة البصرة | تجارة واقتصاد     | بكالوريوس                         |
| الولايات المتحدة الأمريكية | بنك تشيس مانهاتن           | التمويل والاقتراض | برنامج الزمالة في الآئتمان المصري |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | مجالات الخبرة                                       |
|---------------|---|
| ٢٠٠٢ - ١٩٩٨ م | مدير عام للشركة الوطنية لصناعة البطاريات            |
| ١٩٩٢ - ١٩٩١ م | مدير عام للشركة الوطنية للصناعات الزجاجية           |
| ١٩٩٨ - ١٩٨٣ م | مدير الشؤون المالية والأدارية لشركة التصنيع الوطنية |
| ١٩٨٢ - ١٩٧٨ م | البنك السعودي للاستثمار - إدارة تمويل الشركات       |
| ١٩٧٨ - ١٩٦٩ م | بنك الكويت الوطني                                   |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي | اسم الشركة |
|-----------------------|---------------|-------------|----------------|------------|
| غير ملحوظ             | غير ملحوظ     | غير ملحوظ   | غير ملحوظ      | غير ملحوظ  |

لا يوجد

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة    | اسم الشركة |
|-----------|------------|
| غير ملحوظ | غير ملحوظ  |

لا يوجد



# الأستاذ نادر بن راشد الناصر

مستقل



١٩٧١



Saudi



## المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجهة المانحة            | الشخص               | الدرجة    |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|-----------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة الأمريكية العالمية | ادارة أعمال و تسويق | بكالوريوس |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



### مجالات الخبرة

| الفترة                        | المجالات الخبرة  |
|-------------------------------|--|
| نوفمبر ٢٠١٢ م - نوفمبر ٢٠١٦ م | العضو المنتدب الرئيس التنفيذي لـ الشركة السعودية للنقل والاستثمار ( مبرد ) تم تعديل اسمها مؤخراً إلى شركة باتك للاستثمار والأعمال اللوجستية. |
| اغسطس ٢٠١٠ م - نوفمبر ٢٠١٢ م  | مدير عام - شركة أوتو ستار إحدى شركات مجموعة عبد اللطيف العيسى القابضة.   |
| نوفمبر ٢٠٠٧ م - مارس ٢٠١٠ م   | العضو المنتدب الرئيس التنفيذي لشركة Kroll Associates UK Ltd  |
| يونيو ٢٠٠٤ م - يونيو ٢٠٠٧ م   | مدير عام شركة WSI G.C.C  |
| ٢٠٠٣ م - ١٩٩٧ م               | مدير شركة Future Entertainment   |
| ١٩٩٥ م - ١٩٩٧ م               | مدير التسويق لشركة Thomson Imaging System Boston   |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي | اسم الشركة |
|-----------------------|---------------|-------------|----------------|------------|
| لا يوجد               |               |             |                |            |

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة                      | اسم الشركة                                     |
|-----------------------------|--|
| مارس ٢٠١٤ م - نوفمبر ٢٠١٦ م | الشركة العربية لخدمات الأمن والسلامة " أمنكو " |



# الأستاذ أحمد بن محمد المنيفي

المؤسس والرئيس التنفيذي

دار الاندماج والاستحواذ للاستشارات المالية

مستقل



٢٠١٦



سعودي



## المؤهلات العلمية



| الدولة                   | الجهة المانحة    | التخصص | الدرجة    |
|--------------------------|------------------|--------|-----------|
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك سعود | اقتصاد | بكالوريوس |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة                       | مجالات الخبرة  |
|------------------------------|--|
| مايو ٢٠١٦ م - حتى تاريخه     | الرئيس التنفيذي والمؤسس - دار الاندماج والاستحواذ للإسشارات المالية (مائل)               |
| أكتوبر ٢٠١٤ م - مايو ٢٠١٦ م  | الرئيس التنفيذي - شركة أبن كابيتال العربية السعودية                                      |
| يونيو ٢٠١٣ م - سبتمبر ٢٠١٤ م | الرئيس التنفيذي لإدارة تمويل الشركات - شركة الشرق الأوسط للاستثمار المالي (ميبل كابيتال) |
| فبراير ٢٠١٢ م - مايو ٢٠١٢ م  | نائب رئيس - إدارة المصرفية الاستثمارية - شركة سويكورب                                    |
| فبراير ٢٠٠١ م - يناير ٢٠١٢ م | مدير عام مساعد - إدارة المصرفية الاستثمارية - سامبا كابيتال                              |
| مايو ١٩٩٤ م - أغسطس ٢٠٠٠ م   | مدير عام مساعد - مجموعة سامبا المالية  |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان                | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي | اسم الشركة    |
|-----------------------|-----------------------------|---------------|-------------|----------------|---------------|
| مساهمة                | لجنة الائتمان والمخاطر      | لا ينطبق      | لا ينطبق    | تمويل مالي     | معالم للتعميل |
| مساهمة                | لجنة الطرح في السوق المالية | لا ينطبق      | لا ينطبق    | تطوير عقاري    | موطن العقارية |

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة  | اسم الشركة |
|---------|------------|
| لا يوجد |            |



## الأستاذ سلمان بن ناصر الهواوي



### المؤهلات العلمية



| الدولة                   | الجهة المأهولة   | التخصص | الدرجة    |
|--------------------------|------------------|--------|-----------|
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك سعود | محاسبة | بكالوريوس |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة                       | مجالات الخبرة  |
|------------------------------|--|
| نوفمبر ٢٠١٣ م - مايو ٢٠١٧ م  | مدير علاقات المستثمرين للمجموعة - شركة المراعي                   |
| مايو ٢٠٠٩ م - أغسطس ٢٠١٢ م   | مدير شعبة القوائم المالية - مجموعة الاتصالات السعودية            |
| أغسطس ٢٠٠٧ م - ديسمبر ٢٠٠٨ م | مسئول تقارير مالية وموازنة - شركة السوق المالية السعودية (تداول) |
| يونيو ٢٠٠٤ م - يوليو ٢٠٠٧ م  | اخصائي محاسبة - شركة الاتصالات السعودية                          |
| أغسطس ٢٠٠٢ م - أكتوبر ٢٠٠٣ م | مساعد مدقق ومحلل مالي - صندوق التنمية الصناعية السعودية          |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان                    | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي        | اسم الشركة                        |
|-----------------------|---------------------------------|---------------|-------------|-----------------------|-----------------------------------|
| مساهمة                | لجنة المراجعة                   | بصفته الشخصية | مستقل       | إدارة وتطوير العقارات | الشركة العقارية السعودية          |
| مساهمة مدرجة          | بدأت الدورة في ١٧ سبتمبر ٢٠١٧ م | بصفته الشخصية | مستقل       | الاستثمارات والتمويل  | الشركة السعودية للصناعات المنظورة |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة  | اسم الشركة |
|---------|------------|
| لا يوجد |            |



# الأستاذ مازن بن إبراهيم عبد السلام

المراقب العام وسكرتير مجلس الإدارة  
مستشفي الدكتور سمير عباس

مستقل



٢٠١٩٨٠

سعودي



## المؤهلات العلمية

| الدرجة    | التخصص      | الجامعة المانحة                  | الدولة                   |
|-----------|-------------|----------------------------------|--------------------------|
| بكالوريوس | هندسة النظم | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | المملكة العربية السعودية |



## سنوات الخبرة وتفاصيلها

| مجالات الخبرة   | الفترة                       |
|---|------------------------------|
| المراقب العام وسكرتير مجلس الإدارة - مستشفي الدكتور سمير عباس   | ٢٠١٦ - إلى الآن              |
| مدير الادارة الاستراتيجية والتميز المؤسسي - شركة المرجان القابضة  | ٢٠١٤ - ٢٠١٦                  |
| مدير العمليات المالية - مستشفي باقدو الدكتور عرفان العام  | مارس ٢٠١٤ م - أكتوبر ٢٠١٤ م  |
| مدير اقليم المنطقة الغربية - شركة سند للتأمين التعاوني  | مارس ٢٠١٣ م - مارس ٢٠١٤ م    |
| مدير إدارة المخاطر- سكرتير مجلس الادارة - مدير التسويق - مدير ضمان الجودة - شركة سلامة للتأمين التعاوني | اغسطس ٢٠٠٦ م - مارس ٢٠١٣ م   |
| مدير قسم - شركة بندة المتحدة  | فبراير ٢٠٠٤ م - أغسطس ٢٠٠٦ م |



## عضوية مجالس الإدارة الحالية

| اسم الشركة | النشاط الرئيسي | صفة العضوية | طبيعة العضوية | الشكل القانوني للشركة |
|------------|----------------|-------------|---------------|-----------------------|
| لا يوجد    | النشاط الرئيسي | صفة العضوية | طبيعة العضوية | الشكل القانوني للشركة |



## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)

| اسم الشركة | الفترة |
|------------|--------|
| لا يوجد    | الفترة |



## الدكتور مريع بن سعد الهباش

أستاذ مشارك بتخصص محاسبة مالية وحوكمة الشركات  
جامعة الملك خالد

مستقل



٢٠١٩٨٠



سعودي



### المؤهلات العلمية



| الدولة                   | الجهة المانحة    | التخصص                | الدرجة    |
|--------------------------|------------------|-----------------------|-----------|
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك خالد | محاسبة                | بكالوريوس |
| المملكة المتحدة          | جامعة برمنغهام   | محاسبة وتمويل         | ماجستير   |
| المملكة المتحدة          | جامعة درم        | محاسبة وحوكمة الشركات | دكتوراه   |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة                        | مجالات الخبرة  |
|-------------------------------|--|
| ٢٠١٤ إلى الآن                 | أستاذ مشارك بكلية العلوم الإدارية والمالية                             |
| سبتمبر ٢٠١٣ م إلى الآن        | عميد شئون الطلاب بجامعة الملك خالد                                     |
| أكتوبر ٢٠١٠ م - ٢٠١٢ م        | أستاذ مساعد  |
| نوفمبر ٢٠١٢ م - سبتمبر ٢٠١٣ م | وكيل كلية العلوم الإدارية والمالية للشؤون الأكاديمية بجامعة الملك خالد |
| نوفمبر ٢٠١١ م - نوفمبر ٢٠١٢ م | رئيس قسم المحاسبة بجامعة الملك خالد                                    |
| فبراير ٢٠٠٣ م - فبراير ٢٠٠٤ م | معيد بكلية العلوم الإدارية والمالية بجامعة الملك خالد                  |
| يونيو ٢٠٠٢ م - فبراير ٢٠٠٣ م  | محاسب - شركة الاتصالات السعودية  |
| فبراير ٢٠٠٢ - مايو ٢٠٠٢       | متدرب لدى مؤسسة النقد السعودي  |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي | اسم الشركة                          |
|-----------------------|---------------|-------------|----------------|-------------------------------------|
| مساهمة مدرجة          | صفة شخصية     | مستقل       | عضو مجلس إدارة | عضو مجلس إدارة - شركة سلامة للتأمين |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة  | اسم الشركة |
|---------|------------|
| لا يوجد |            |

# الأستاذ عبدالله بن جاسر الماضي

نائب رئيس الاعمال لشركة تراء للاستشارات



مستقل



١٩٦٦



سعودي

## المؤهلات العلمية



| الدورة                     | الجهة المانحة                        | الشخص       | الدرجة    |
|----------------------------|--------------------------------------|-------------|-----------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | الأكاديمية الأمريكية للإدارة المالية | تحليل مالي  | دبلوم     |
| المملكة العربية السعودية   | جامعة الملك سعود                     | محاسبة      | بكالوريوس |
| المملكة العربية السعودية   | جامعة الملك عبد العزيز               | إدارة أعمال | ماجستير   |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | حالات الخبرة  |
|---------------|---|
| ٢٠١٦ إلى الآن | نائب رئيس الاعمال لشركة تراء للاستشارات   |
| ٢٠١٤ - ٢٠١٦   | مدير أعمال وحدة الـ MTBE . العالمية - قطاع الكيماويات - سابك  |
| ٢٠١٣ - ٢٠١٤   | مدير أعمال وحدة ميثanol العالمية - قطاع الكيماويات - سابك   |
| ٢٠١١ - ٢٠١٣   | مدير إدارة الميثanol العالمية - قطاع الكيماويات - سابك  |
| ٢٠٠٩ - ٢٠١١   | مدير إدارة أعمال مشتقات الكلورين العالمية - قطاع الكيماويات - سابك  |
| ٢٠٠٩ - ٢٠٠٩   | عضو فريق مشروع سابك الواحدة العالمي<br>قيادة تنفيذ مشروع سلسلة الامدادات الاستراتيجية في وحدة الكيماويات - سابك |
| ٢٠٠٧ - ٢٠٠٩   | مدير إدارة منتجات المدنات - وحدة استراتيجية الاعمال الكيماويات الوسطية - سابك                                   |
| ٢٠٠٥ - ٢٠٠٧   | مدير إدارة التخطيط والتشغيل - وحدة الكيماويات الوسطية - سابك  |
| ١٩٩٨          | مدير إدارة المتاجرة الإدارية العامة للفرص الجديدة - سابك  |
| ١٩٩٣          | مدير منتج - ادارة تطوير الاعمال - سابك  |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة | طبيعة العضوية      | عضوية اللجان                 | صفة العضوية | النشاط الرئيسي | اسم الشركة   |
|-----------------------|--------------------|------------------------------|-------------|----------------|--|
| مساهمه                | عضو سابق           | ممثل لجنة الاعمال            | مستقل       | بتروكيماويات   | الشركة السعودية للميثanol شركة<br>الرازي إحدى شركات سابك التابعة |
| مساهمه مدرجة          | رئيس لجنة المراجعة | ممثل شركة أبناء محمد الراجحي | غير تفدي    | مواد أساسية    | شركة الجبس الأهلية   |

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة   | اسم الشركة             |
|----------|------------------------|
| غير محدد | شركة مجموعة محمد العجل |
| -        | شركة ابن سينا          |
| -        | شركة صدف               |
| -        | شركة البيروني          |



# الأستاذ محمد بن فرمان بن نادر

الشريك التنفيذي

لشركة المحاسبون المتحدون عضو مجموعة اس ام العالمية

مستقل



٢٠١٩٧٨



سعودي



## المؤهلات العلمية



| الدولة                   | الجهة المانحة    | الشخص              | الدرجة    |
|--------------------------|------------------|--------------------|-----------|
| المملكة المتحدة          | جامعة بيروت وات  | ادارة أعمال ومالية | ماجستير   |
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك سعود | محاسبة             | بكالوريوس |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



### مجالات الخبرة

| الفترة            | الخبرة   |
|-------------------|--|
| ٢٠١٥ م - حتى الآن | الشريك التنفيذي لشركة المحاسبون المتحدون عضو مجموعة اس ام العالمية |
| ٢٠١٤ م - ٢٠١٢ م   | المدير التنفيذي للمالية لشركة أوقاف سليمان الراجحي القابضة         |
| ٢٠١١ م - ٢٠١٠ م   | مدير تنفيذي لدى ديلويت   |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| اسم الشركة                      | النشاط الرئيسي                   | صفة العضوية | طبيعة العضوية | عضوية اللجان       | الشكل القانوني للشركة |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------|---------------|--------------------|-----------------------|
| كيمانول                         | الرعاية الصحية                   | مستقل       | صفته الشخصية  | رئيس لجنة المراجعة | مساهمة عامة           |
| سيكم                            | المواد الأساسية                  | مستقل       | صفته الشخصية  | عضو لجنة المراجعة  | مساهمة عامة           |
| اكسترا                          | تجزئة السلع الكمالية             | مستقل       | صفته الشخصية  | عضو لجنة المراجعة  | مساهمة عامة           |
| التعاونية للتأمين               | التأمين                          | مستقل       | صفته الشخصية  | عضو لجنة المراجعة  | مساهمة عامة           |
| الشركة السعودية للأستقدام       | تقديم الأيدي العاملة<br>للقطاعات | مستقل       | صفته الشخصية  | رئيس لجنة المراجعة | مساهمة مغلقة          |
| الشركة الوطنية للتربية والتعليم | نشاط التعليم                     | مستقل       | صفته الشخصية  | رئيس لجنة المراجعة | مساهمة مغلقة          |

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



### اسم الشركة

### الفترة

لا يوجد



# الأستاذ ياسر بن محمد الحربي

## نائب رئيس مجلس الإدارة ورئيس التنفيذي - شركة ابرال

|       |  |        |  |       |
|-------|--|--------|--|-------|
| مستقل |  | ٢٠١٩٧. |  | سعودي |
|-------|--|--------|--|-------|

### المؤهلات العلمية

| الدولة                   | الجهة المانحة    | الشخص        | الدرجة    |
|--------------------------|------------------|--------------|-----------|
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك سعود | علم اللغويات | بكالوريوس |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها

| الفترة          | مجالات الخبرة   |
|-----------------|---|
| ١٩٩٠ - حتى الآن | المؤسس ونائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة ابرال الدولية |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية

| الشكل القانوني للشركة | عضوية اللجان                              | طبيعة العضوية | صفة العضوية | النشاط الرئيسي       | اسم الشركة                                      |
|-----------------------|---|---------------|-------------|----------------------|---|
| مساهمة مدرجة          | لجنة الاستثمار ، لجنة المكافآت والترشيحات | بعضه الشخصية  | مستقل       | أنشطة وأعمال التأمين | الشركة الأهلية للتأمين التعاوني                 |
| مساهمة مفقة           | رئيس لجنة المراجعة                        | صفته الشخصية  | مستقل       | نشاط التعليم         | الشركة الوطنية للتربية والتعليم                 |
| -                     | -   | -             | -           | -                    | شركة ابرال الدولية                              |
| -                     | -   | -             | -           | -                    | الشركة العربية لهندرة النظم                     |
| -                     | -   | -             | -           | -                    | بنك مسقط (عضو مجلس إدارة صندوق الاسهم العمانية) |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)

| الفترة      | اسم الشركة                       |
|-------------|----------------------------------|
| ٢٠١٣ - ٢٠٠٣ | شركة هيونتن تكنولوجيز - بريطانيا |
| ٢٠١٣ - ٢٠٠٩ | شركة الأمثل للتعليم والتدريب     |
| ٢٠١٣ - ٢٠١٠ | شركة الرياض للتعمير              |
| ٢٠١٢ - ٢٠٠٨ | منظمة القيادات العربية الشبابية  |



# الأستاذ تركي بن حمد الجبرين

## مدير مشروع - الاتصالات السعودية

مستقل



٢٠١٨٢



Saudi



### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجهة المانحة    | التخصص         | الدرجة    |
|----------------------------|------------------|----------------|-----------|
| المملكة العربية السعودية   | الكلية التقنية   | هندسة كهربائية | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة كاليفورنيا | ادارة أعمال    | ماجستير   |

### سنوات الخبرة وتفاصيلها



| الفترة        | مجالات الخبرة           |
|---------------|-------------------------|
| ٢٠٠٥ - ٢٠١٧ م | ادارة المشاريع والتسويق |
| ٢٠٠٥ - ٢٠١٢ م | الاستشارات              |

### عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشركة  | النشاط الرئيسي | صفة العضوية | طبيعة العضوية | الشريك القانوني للشركة |
|---------|----------------|-------------|---------------|------------------------|
| لا يوجد | لا يوجد        | لا يوجد     | لا يوجد       | لا يوجد                |

### عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الشركة  | الفترة  |
|---------|---------|
| لا يوجد | لا يوجد |



# عادل بن عطا الله الجبرتي

مدير الامتثال، شركة إعمار المدينة الاقتصادية

مستقل



٢٠١٩٧٦



سعودي

## المؤهلات العلمية



الدرجة

بكالوريوس

ماجستير تنفيذي

| الدولة                   | الجهة المانحة                    | الشخص           | المؤهلات العلمية |
|--------------------------|----------------------------------|-----------------|------------------|
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | ادارة هندسة نظم |                  |
| المملكة العربية السعودية | جامعة الملك عبدالعزيز            | سياسة عامة      |                  |

## سنوات الخبرة وتفاصيلها



مجالات الخبرة

الأمثال والحكومة وشئون المساهمين

مهندس خطوط إنتاج في شركة الزامل للمكيفات

مهندس تخطيط شبكات في الإقليم الشرقي لشركة الاتصالات السعودية

| الفترة          | مجالات الخبرة  |
|-----------------|--|
| ٢٠٠٧ - حتى الآن | الأمثال والحكومة وشئون المساهمين                             |
| ٢٠٠٥ - ٢٠٠٧ م   | مهندس خطوط إنتاج في شركة الزامل للمكيفات                     |
| ٢٠٠٣ - ٢٠٠٥ م   | مهندس تخطيط شبكات في الإقليم الشرقي لشركة الاتصالات السعودية |

## عضوية مجالس الإدارة الحالية



| الشكل القانوني للشركة    | طبيعة العضوية  | صفة العضوية  | النشاط الرئيسي  | اسم الشركة              |
|--------------------------|----------------|--------------|-----------------|-------------------------|
| الشركة القابضة للاتصالات | عضو مجلس إدارة | غير التنفيذي | رئيس مجلس إدارة | شركة الاتصالات السعودية |

## عضوية مجالس الإدارة السابقة (آخر ستة سنوات)



| الفترة  | اسم الشركة |
|---------|------------|
| لا يوجد |            |

---

## أعضاء لجنة المراجعة

---



# المهندس عبد الله بن إبراهيم السعدان

## النائب الأعلى للمالية والاستراتيجية والتطوير - أرامكو السعودية

غير تنفيذي



٢٠١٩٦٢



سعودي



### المؤهلات العلمية

| الدولة                     | الجهة المانحة                    | التخصص         | الدرجة    |
|----------------------------|----------------------------------|----------------|-----------|
| المملكة العربية السعودية   | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن | هندسة كيميائية | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة لويزيانا في لافاييت        | هندسة كيميائية | ماجستير   |
| الولايات المتحدة الأمريكية | معهد ماسا تشوستس للتكنولوجيا MIT | إدارة أعمال    | ماجستير   |



ويمتلك الأستاذ عبد الله خبرة عملية في أرامكو السعودية تزيد عن ثلاثين ( 30 ) عاماً، قضى الأعوام العشرة الأولى منها في وظيفة مهندس عمليات في العديد من الإدارات الفنية والتشغيلية في الشركة من ضمنها إدارة أساليب التصنيع والمراقبة، وإدارة معامل بقيق، وإدارة الإنتاج في المنطقة الشمالية، وإدارة الإنتاج في المنطقة الجنوبية، وإدارة مصفاة الرياض.

يشغل الأستاذ عبد الله السعدان عضوية العديد من لجان و مجالس العمل في أرامكو السعودية، مثل اللجنة الإدارية، واللجنة المركزية، وللجنة تعارض المصالح وأخلاقيات العمل، ومجلس الاستراتيجيات، وللجنة التطوير والتنظيم الإداري. كما يشغل أيضاً منصب رئيس لجنة مراجعة الخدمات، ورئيس مجلس إدارة شركة أرامكو للتجارة ورئيس مجلس إدارة شركة ينبع أرامكو سينوبك للتكرير (ياسرف)، وعضو مجلس إدارة شركة معادن، وعضو اللجنة الاستشارية لكلية الادارة الصناعية في جامعة الملك فهد للبترول والمعادن.



## المهندس عزام بن ياسر شلبي

### الرئيس التنفيذي لشركة التصنيع وخدمات الطاقة

مستقل



٢١٩٥٦



سعودي



#### المؤهلات العلمية



| الدولة                     | الجامعة المانحة                  | التخصص      | الدرجة    |
|----------------------------|----------------------------------|-------------|-----------|
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة ولاية أوكلahoma OSU        | هندسة مدنية | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | معهد ماسا تشوستس للتكنولوجيا MIT | ادارة اعمال | ماجستير   |



يشغل الأستاذ عزام بن ياسر شلبي حالياً منصب الرئيس التنفيذي لشركة التصنيع وخدمات الطاقة "طاقة" وعضو مجلس إدارة شركة مصفاة أرامكو السعودية شل وشركة الحفر العربي وشركة طاقة سانجل، حيث يمتلك خبرة غنية وقوية في شركة أرامكو السعودية تزيد عن خمسة وعشرون (٢٥) عاماً، شغل خلالها مناصب قيادية وإدارية متعددة منها تطوير الأعمال والتخطيط وتطوير المشاريع وإدارة الشركات العالمية، وترأس البرنامج الوطني لتطوير التجمعات الصناعية منذ بداية تأسيسه في عام ٢٠٠٧ م.



## المهندس خالد بن حمد السناني



### المؤهلات العلمية

| الدولة                     | الجهة المانحة   | التخصص           | الدرجة    |
|----------------------------|-----------------|------------------|-----------|
| المملكة المتحدة            | كلية سانت مارتن | المهندسة المدنية | بكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | جامعة كولورادو  | المهندسة المدنية | ماجستير   |



عمل المهندس خالد مستشاراً سابقاً والشرف على إدارة إمدادات الغاز وتسبيحة في وزارة الطاقة والصناعة والثروة المعدنية، ويشغل عضو مجلس إدارة الهيئة الملكية للجبيل وينبع منذ مايو ٢٠٠٦م، كما تقلد العديد من المناصب العليا في شركة أرامكو في الفترة ما بين عام ١٩٩٢م وحتى عام ٢٠٠٣م بما في ذلك مهندس مشاريع لدى الحرس الوطني السعودي في الفترة ما بين عام ١٩٩٢م و حتى عام ١٩٩٤م وكان آنذاك المسئول عن إجراء الدراسات. كما شغل عضوية مجلس ادارة شركة التعدين العربية السعودية ( معادن ) لدورتين متتاليتين.



# وليد بن إبراهيم شكري

## مستشار

مستقل



٢٠١٩٥٦



سعودي



### المؤهلات العلمية

| الدولة                     | الجهة المانحة   | الشخص              | الدرجة           |
|----------------------------|---|--------------------|------------------|
| الملكة العربية السعودية    | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن                                | الإدارية الصناعية  | درجة البكالوريوس |
| الولايات المتحدة الأمريكية | زمالة المحاسبين القانونيين - الولايات المتحدة الأمريكية - CPA . | المحاسبة والمراجعة | شهادة مهنية      |
| الملكة العربية السعودية    | زمالة المحاسبين القانونيين السعوديين - SOCPA                    | المحاسبة والمراجعة | شهادة مهنية      |



يتمتع الأستاذ وليد شكري بالعديد من الخبرات في مجال المحاسبة والمراجعة من خلال مسيرته المهنية التي تقلد فيها عدداً من الأعمال والمناصب المحلية والدولية. حيث عمل شريكاً تيفينياً لدى الجريد وشراكه أحد أعضاء برايس ووتر هاروس كوبرز CWP العالمية، ودبليوت توش T&D، عمل من خلالها على برامج التخطيط والتنظيم والإشراف على خدمات المراجعة المتقدمة لشركة أرامكو السعودية.

يشغل عضوية مجالس إدارة محلية ودولية مثل شركة الحكير، ومجموعة المتولي. ويعمل الأستاذ شكري حالياً كمستشار في مجال المراجعة تدقيق الحسابات المراجعة والمخاطر والالتزام، ولديه عضويات في لجان مختصة بتلك الأعمال كشركة التدريب السعودية «معادن»، وجامعة الملك فهد للبترول والمعادن، والهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ولجنة المنشآت الصغيرة والمتوسطة، وشركة ميبكو، وشركة تكوبين، وشركة مشروع غاز جيزان،