

نموذج التوكيل

تاريخ تحرير التوكيل:

الموافق:

أنا المساهم [اسم المساهم الرباعي] [....] الجنسية، بموجب هوية شخصية/ إقامة/ جواز سفر رقم [.....] صادر من [.....] بصفتي [الشخصية] أو مفوض بالتوقيع عن/ مدير/ رئيس مجلس إدارة شركة [.....] ومالك/ة لأسهم عددها [.....] سهماً من أسهم شركة [الحسن غازي إبراهيم شاكر "شركة شاكر"] (مساهمة سعودية) المسجلة في السجل التجاري بالرياض برقم ١٠١٠١٤٩٢٥٢ واستناداً لنص المادة (٢٧) من النظام الأساس للشركة، فإنني بهذا أوكل [.....] لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية السابعة الذي سيعقد في مقر الشركة بالرياض حي الصحافة طريق الملك فهد، في تمام الساعة السادسة والنصف من يوم الأربعاء بتاريخ ٢٠٢٠/٠٤/١٤ هـ الموافق ٢٠١٧/١٢/٢٠ م. وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه.

اسم موقع التوكيل:

صفة موقع التوكيل:

رقم السجل المدني لموقع التوكيل أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين:

توقيع الموكل بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً:



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكّر "شركة مساهمة سعودية"

لائحة لجنة المكافآت و الترشيحات

أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة باعتماد و التصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ ١٥/١٠/٢٠١٧م وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة / / ١٤٣٩هـ، الموافق ٢٠١٧/٠٠/٠٠م

لجنة المكافآت و الترشيحات:

تُشكل لجنة المكافآت و الترشيحات (اللجنة) بناء على قرار من مجلس الإدارة بعد دمج لجنتي المكافآت و الترشيحات في لجنة واحدة و ذلك من أجل الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث و الرابع من الباب الرابع لللائحة حوكمة الشركات و الصادرة عن هيئة السوق المالية.

تمنح اللجنة التابعة لمجلس إدارة الشركة كافة المسؤوليات والصلاحيات والمهام المحددة في هذه اللائحة، و التي وضعت من قبل مجلس الإدارة، ليتم تقديمها إلى الجمعية العمومية من أجل التصديق النهائي بما فيها من ضوابط و اجراءات عمل و مهام و قواعد الاختيار و المكافآت.

المدة، التشكيل، التعيين، المكافآت و الإجراءات

(١) تشكل اللجنة لمدة ٣ سنوات. و استثناء على ذلك تكون مدة اللجنة المشكلة بموجب قرار مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠/٤/٢٠١٧م المتضمن إعادة تشكيل اللجنة وفقاً لللائحة حوكمة الشركات وذلك لمدة سنتين تنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة الحالية.

(٢) تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل و خمسة أعضاء بالأكثر. بحيث يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضائها من أعضاء المجلس المستقلين، إثنين منهم على الأقل من المستقلين ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم. ويجوز مشاركة رئيس مجلس الإدارة في عضوية اللجنة.

(٣) يت رأس هذه اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل.

(٤) يتم تعيين أعضاء اللجنة من خلال مجلس الإدارة و يجب أن يستمروا في العمل حتى يتم تعيين من يخلفه. عند تقرير من يتم تعيينهم، يجب على مجلس الإدارة أن يأخذ في الاعتبار خبرة كل عضو محتمل و تجاربه، متضمنة أي معرفة متخصصة في المجالات المتعلقة بعمل اللجنة لا سيما بمدفوعات و تعويضات أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية، و منافع الموظفين، و نظام العمل و المسؤوليات و التخصصات الواجب توافرها في أعضاء مجلس الإدارة. و يخضع الأعضاء

- للفصل في أي وقت من خلال مجلس الإدارة و يتم تعيين رئيس اللجنة من خلال مجلس الإدارة بموجب توصية من اللجنة.
- ٥) تتكون مكافأة أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة مقابل الخدمات التي يقومون بها من مبلغ مقطوع قدره (٥٠,٠٠٠) ريال لكل عضو فيها من أعضاء مجلس الإدارة و (١٠٠,٠٠٠) ريال لأعضاء اللجنة المعيّنين من غير أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى بدل حضور قدره (١,٥٠٠) ريال عن كل جلسة من اجتماعات اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة.
- ٦) امين سر الشركة هو امين سر اللجنة، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.
- ٧) تبلغ هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة و صفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.
- ٨) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو متى طلب اثنان من الأعضاء.
- ٩) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها أصالة أو وكالة، بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين أصالة عن عضوين اثنين. ولا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو في ذات الاجتماع. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. يجوز للعضو حضور أي من اجتماعات اللجنة عن طريق الهاتف والفيديو أو أي وسيلة أخرى وتعتبر مشاركة العضو بمثابة حضور للاجتماع شخصياً ويحق له التصويت ويعتد بها عند توقيع محضر الاجتماع.
- ١٠) توثق اجتماعات اللجنة بموجب محاضر تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- ١١) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة حضوره.
- ١٢) يجوز للجنة تفويض أي من مهامها للجنة فرعية تضم واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة.
- ١٣) تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الضرورة.

اختصاصات اللجنة

- ١) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإ اعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، والقيام على أساس سنوي أو بناء على طلب المجلس لمراجعة هذه المكافآت ورفع التوصيات المناسبة للمجلس.
- ٢) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ٣) النظر في المكافآت الجماعية المختلفة بناءً على أداء الشركة وأداء الإدارات والأقسام المختلفة والتوصية بهذه المكافآت إلى مجلس الإدارة للمراجعة والموافقة عليها.
- ٤) متابعة الإفصاح عن المكافآت والتي تدرج في التقرير السنوي الصادر عن مجلس الإدارة.
- ٥) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة فيها.
- ٦) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- ٧) إعداد التوصيات لمجلس الإدارة المتعلقة بتحديد معايير الأشخاص لشغل وظيفة الرئيس التنفيذي بالإضافة إلى توصيات شروط التعاقد و إعداد الوصف الوظيفي، والتوصية إلى المجلس بتسمية المرشحين لمنصب الرئيس التنفيذي والمدير المالي وكبار التنفيذيين.
- ٨) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ٩) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، و تضمن عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ١٠) إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ١١) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ١٢) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

- ١٣) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ١٤) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ١٥) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ١٦) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- ١٧) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

يجب أن تراعى اللجنة عند اعداد و وضع سياسة المكافآت ما يلي:

- ١) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- ٢) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- ٣) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- ٤) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- ٥) الأخذ في الإعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- ٦) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- ٧) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- ٨) تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة. وأن أي منح مكافآت على شكل أسهم لا بد من أن يكون وفق ضوابط الجهات المختصة و موافقة الجمعية العامة.

إجراءات الترشيح

على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة سياسات و معايير العضوية في مجلس الإدارة، وما تفرره الهيئة من متطلبات. كما على اللجنة التأكد من أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

نشر إعلان الترشيح

ينشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. و في حال اقتضت الضرورة لتمديد فترة الترشيح تتخذ اللجنة القرار المناسب في ذلك.

صلاحيات ومهام إضافية

- أ- تقوم اللجنة - بالطريقة التي تراها مناسبة - بإبقاء أو فصل أي استشاريين قانونيين أو استشاريين آخرين ، ممن يكونوا تابعين مباشرة لها بناء على البنود والشروط التي تم الاتفاق عليها بما فيها الاتعاب، وللجنة وحدها أحقية الموافقة على هذا.
- ب- للجنة الحق في طلب حضور أي من مسؤولي أو موظفي الشركة ، ومستشار الخارجي أو أي مستشارين آخرين الى اجتماع اللجنة أو الاجتماع مع أي من أعضائها أو مستشاريها .
- ت- المراجعة السنوية للائحة اللجنة وأدائها، والتي يجب أن تتضمن تقييم مؤهلات الأعضاء، وحضور وتفهم كل عضو لمسئوليات ومساهمات اللجنة فيما يتعلق بتنفيذ وظائف اللجنة، والتوصية بأي تغييرات مقترحة للتصديق عليها من مجلس الإدارة.
- ث- تلتزم اللجنة برفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتتيح للمجلس الاطلاع على محاضر اجتماعها وعلى رئيس اللجنة أن يعرض على المجلس أي أمور مهمة.

المراجعة و التنفيذ

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل اللجنة ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكّر "شركة مساهمة سعودية"

لائحة لجنة المراجعة

أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة باعتماد و التصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ ٢٠١٧/١١/١٥م وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية

العامة لمساهمي الشركة / ١٤٣٩هـ، الموافق ٢٠١٧/٠٠/٠٠م

لجنة المراجعة

تمنح لجنة مراجعة (اللجنة) التابعة لمجلس إدارة شركة الحسن غازي شاكر (الشركة) كافة المسؤوليات والصلاحيات والمهام المحددة في هذه اللائحة، والتي وضعت بناء على إقتراح من مجلس الإدارة، ليتم تقديمها إلى الجمعية العمومية من أجل التصديق النهائي. وقد شكّلت هذه اللجنة من أجل الالتزام بمتطلبات أحكام المادة (١٠١) من نظام الشركات و ما يقابلها من مواد ذات علاقة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

اختصاصات اللجنة وهدف هذه اللجنة

- تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة و التحقق من سلامة و نزاهة التقارير و القوائم المالية و أنظمة الرقابة الداخلية فيها و تشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- (أ) المراجعة الداخلية:**
١. الرقابة و الاشراف على أداء و أنشطة المراجع الداخلي و إدارة التدقيق الداخلي للشركة من أجل ضمان فاعليتها في تنفيذ الأنشطة والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
 ٢. دراسة نظام الرقابة الداخلية و المالية و إدارة المخاطر و إعداد التقرير الكتابي حول هذا النظام و التوصيات المتعلقة بها و رأيها في مدى كفاية هذه النظم و ما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يرفع للجمعية العامة إذا اقتضى نظاماً.
 ٣. دراسة تقارير التدقيق الداخلية، ومراعاة تنفيذ الإجراءات الصحيحة فيما يتعلق بالتعليقات المنصوص عليها بالتقارير.
- (ب) ضمان الإلتزام:**
١. مراجعة تقارير الجهات الرقابية و التحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
 ٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة و اللوائح و السياسات و التعليمات ذات العلاقة، و أيضاً مراجعة فعالية الأنظمة المعتمدة في الشركة فيما يتعلق بالسلوك الأخلاقي.
 ٣. مراجعة العقود و التعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ما تراه بشأنها إلى مجلس الإدارة.

٤. الرفع إلى مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلتزم اتخاذها.
٥. مراقبة العمليات المتعلقة بمخاطر الإدارة .
٦. مراجعة ملائمة نظام الرقابة الداخلية للشركة، ومن بينها أجهزة الرقابة الخاصة بنظام المعلومات الحاسوبية والأمن.

ج) مراجع الحسابات:

١. تقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بإختيار مراجع الحسابات او انتهاء التعاقد معه و أتعابه . التأكد من استقلالية مراجع الحسابات قبل إجراء أية توصية مع الأخذ في الاعتبار للقواعد و المعايير ذات الصلة.
٢. الإشراف على أنشطة المحاسب القانوني والموافقة على أي نشاط خارج نطاق عمله يكلف به أثناء تنفيذ المهام الخاصة به.
٣. مراجعة خطة مراجعة الحسابات مع مراجع الحسابات و التحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة و إبداء أي ملاحظات حيال ذلك.
٤. دراسة تقارير مراجع الحسابات و ملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات التي اتخذت بشأنها .
٥. الإجابة على استفسارات المحاسب القانوني.

د) التقارير المالية:

١. مراجعة التقارير المالية الفصلية و القوائم المالية السنوية و إعلاناتها المتعلقة بأدائها المالي قبل تقديمها لمجلس الإدارة لضمان نزاهتها و عدالتها، وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها.
٢. دراسة السياسات المحاسبية المعمول بها وتقديم الاستشارة لمجلس الإدارة إزاء أي توصية تتعلق بها.
٣. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة و القوائم المالية للشركة عادلة و متوازنة و مفهومة و تتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين المستثمرين تقييم المركز المالي للشركة و أدائها.
٤. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية و الحسابات، و البحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات.

٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقرير المالي.

المدة، التشكيل، التعيين، الإجراءات

- أ- تشكل هذه اللجنة لمدة ثلاثة سنوات .
- ب- تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية و تُتكون من ثلاثة من أعضاء على الأقل و خمسة أعضاء على الأكثر من اعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين أو من غير أعضاء المجلس من المساهمين او غيرهم . يكون من بين اعضائها عضو واحد على الأقل ذو خبرة بالأمر المحاسبية والمالية وعلى دراية جيدة بالمعايير المحاسبية.
- ت- لا يحق لأي عضو في اللجنة أن يعمل في لجنة مراجعة لأكثر من ثلاث شركات في آنٍ واحد ، ما لم تحدد الشركة أن ذلك العمل المتزامن لا يعوق من فعالية عمل العضو في اللجنة.
- ث- يوصي مجلس الادارة بتعيين أعضاء اللجنة و ترفع التوصية للجمعية العمومية للموافقة على تشكيل اللجنة ، ويستمررو الاعضاء في العمل حتى يتم تعيين من خلفهم، يعين أعضاء اللجنة رئيساً للجنة من بين الاعضاء و إستثناء من ذلك تعين جمعية المساهمين اول رئيس للجنة بعد إجتماع الجمعية العامة للشركة بتاريخ ٢٦/٤/٢٠١٦م.
- ج- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة جاز لمجلس إدارة الشركة أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها و يكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ح- لا يحق لمن كان يعمل لدى مراجع الحسابات خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في اللجنة.
- خ- أمين سر الشركة هو امين سر اللجنة، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.
- د- تبلغ هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم أو أي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير .
- ذ- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو متى طلب إثتان من الأعضاء .

- ر- يشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها أصالة أو وكالة ، بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين أصالة عن عضوين إثنين . ولا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو في ذات الإجتماع . وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت مع رئيس الإجتماع . يجوز للعضو حضور أي من إجتماعات اللجنة عن طريق الهاتف والفيديو أو أي وسيلة أخرى وتعتبر مشاركة العضو بمثابة حضور الإجتماع شخصياً ويحق له التصويت ويعتد بها عند توقيع محضر الإجتماع . ويُعد اكتمال النصاب القانوني تأهيلاً لممارسة كافة الصلاحيات أو السلطات أو القرارات الممنوحة أو أي منها، والتي يتم ممارستها من خلال اللجنة.
- ز- توثق إجتماعات اللجنة بموجب محضر تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات ، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت ، وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - و تُوزع وقائع الاجتماعات والموقعة من الرئيس على الأعضاء من أجل الموافقة عليها بأسرع وقت ممكن للتطبيق بعد كل اجتماع ، ويتم جدولتها للمناقشة في الاجتماع التالي ويتم توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين .
- س- تجتمع اللجنة أربعة مرات على الأقل في العام على أن يكون اجتماع كل ثلاث أشهر، يخصص واحد من هذه الاجتماعات على الأقل من خلال جلسة تنفيذية بين اعضاء اللجنة. تقوم اللجنة في هذه الاجتماعات بمناقشة الأمور المتعلقة بمراجعة الحسابات بالطريقة التي تراها مناسبة مع كبار مسئولوي قسم المحاسبة في الشركة ومدير ادارة التدقيق الداخلي في الشركة و مراجع الحسابات .
- ويتم مناقشة أمور المراجعة الداخلية بالطريقة التي تراها اللجنة مع مدير ادارة التدقيق للشركة، وأيضاً يتم مناقشة أمور الالتزام بنظام الشركة بالطريقة التي تراها اللجنة مع المستشار القانوني للشركة.
- ش- تجتمع اللجنة مع كل إدارة من إدارات الشركة على حده على أساس دوري (طبقاً للاجتماعات المجدولة أو أي اجتماع خاص) ، ومع المحاسب القانوني، وأيضاً مع مراجع ومدير ادارة التدقيق للشركة.

ص- للمحاسب القانوني و مدير التدقيق مراجع الحسابات طلب اجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ض- يجوز للجنة تفويض أي من مهامها للجنة فرعية تضم واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة
ط- تتكون مكافأة أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة مقابل الخدمات التي يقومون بها من مبلغ مقطوع قدره (٥٠,٠٠٠) ريال لكل عضو فيها من أعضاء مجلس الإدارة و (١٠٠,٠٠٠) ريال لأعضاء اللجنة المعيّنين من غير أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى بدل حضور قدره (١,٥٠٠) ريال عن كل جلسة من اجتماعات اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

الواجبات والمسؤوليات المتعلقة بالتدقيق والحسابات

يجب على اللجنة:

- أ- قبل التقدم لهيئة السوق المالية: مراجعة ومناقشة الأمور التالية مع إدارة الشركة والمحاسب القانوني: (١) القوائم المالية السنوية للشركة التي تم مراجعتها، والقوائم المالية الربع سنوية، من بين ذلك الإفصاحات الخاصة بالشركة بموجب "مناقشة الإدارة وتحليل الوضع المالي ونتائج العمليات"، و (٢) نطاق ونتائج التدقيق.
- ب- مراجعة ومناقشة الأمور التالية مع إدارة الشركة و مراجع الحسابات: (١) القضايا الرئيسية المتعلقة بالأسس المحاسبية، وتقديم القوائم المالية، متضمنة أي تغييرات هامة في اختيار أو تطبيق الشركة للأسس المحاسبية، والقضايا الرئيسية المتعلقة بملائمة نظام المراقبة للشركة وأي إجراءات تدقيق خاصة يتم تبينها في ضوء أي قصور ملموس في المراقبة: (٢) التحليلات التي تقوم بها الإدارة أو مراجع الحسابات والتي تظهر مواضيع مالية جوهرية و الآراء التي تصدر فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية، (٣) تأثير التوجيهات التشريعية و المحاسبية بالإضافة الى حسابات خارج الميزانية على القوائم المالية للشركة، (٤) نوع و طريقة عرض المعلومات المتعلقة بالأرباح المراد نشرها ، (٥) أي معلومات مالية أو مؤشرات أرباح يتم تقديمها للمحللين وهيئات التصنيف الائتماني.
- ت- تراجع اللجنة مع مراجع الحسابات أي مشاكل أو صعوبات تتعلق بالمراجعة وتجاوب الأقسام المختلفة ، من بينها: (١) أي قيود على نطاق نشاطات المحاسب القانوني، (٢) أي قيود

- تعوق مراجع الحسابات فيما يتعلق بالوصول الى المواد المطلوبة، (٣) أي خلافات رئيسية مع إدارات الشركة، و (٤) أي اختلافات مادية تتعلق بالمراجعة تم رصدها أو اقتراحها من المحاسب القانوني، ولم يتم تعديل القوائم المالية للشركة بموجبها.
- ث- حل أي خلافات بين مراجع الحسابات وإدارة الشركة فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.
- ج- مناقشة مع إدارة الشركة والمحاسب القانوني ومدير ادارة التدقيق ، لمدى ملائمة المحاسبة الداخلية للشركة والضوابط المالية والتشغيلية.
- ح- مراجعة كافة التقارير المقدمة من قبل ادارة التدقيق للشركة وردود الاقسام المختلفة على هذه التقارير.
- خ- تقييم أداء ومؤهلات الأشخاص و مراجع الحسابات الذين يقومون بمهام المراجعة الداخلية.
- د- مراجعة تعيين واستبدال مدير إدارة التدقيق الداخلي وخطة العمل السنوية الخاصة بالمراجعة الداخلية.
- ذ- تقديم التقارير لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المذكورة اعلاه.

المسؤوليات المحددة الخاصة بالمحاسب القانوني للشركة

- أ- تقوم اللجنة سنوياً بتقييم مؤهلات المحاسب القانوني، و إدائه والاستقلالية.
- ب- توصي اللجنة لمجلس الإدارة بالموافقة على اعتماد مراجع الحسابات الذي رشح من خلالها من أجل مراجعة الدفاتر والسجلات والحسابات الخاصة بالشركة وشركاتها التابعة.
- ت- تراجع اللجنة و توافق على بنود عقد مراجع الحسابات مع الشركة و اتعابه قبل القيام بأي مراجعة أو الأمور المتعلقة بها، أو الضرائب او الخدمات التي لا تتعلق بالمراجعة، ما لم يتم التصريح بغير ذلك في السياسات والإجراءات الخاصة باللجنة والمتوافقة مع القواعد واللوائح.
- ث- تحصل اللجنة سنوياً (على الاقل) من مراجع الحسابات على تقرير يحتوي على (١) إجراءات و معايير جودة الرقابة الداخلية المعنية بمراجع الحسابات، (٢) أي أمور جوهرية اثرت من مراجع الحسابات في احدى احدث مراجعاته على معايير جودة الرقابة الداخلية، او تمت من خلال استفسارات او تحقيقات حكومية او جهات مختصة في غضون الخمسة سنوات السابقة ، المتعلقة بوحدة او أكثر من عمليات المراجعة المستقلة التي تم تنفيذها من

- قبل المحاسب القانوني، أو أي خطوات تم اتخاذها تتعلق بالتعامل مع هذه المسائل، (٣) كافة العلاقات القائمة بين مراجع الحسابات والشركة.
- ج- تقوم اللجنة كل ثلاثة أعوام بالنظر في استحسان تعاقب المحاسبين القانونيين من أجل الحفاظ على الاستقلالية تجاه الشركة.
- ح- تقوم اللجنة بوضع سياسات واضحة للتوظيف خاصة بالموظفين الحاليين أو السابقين للمحاسب القانوني، و
- خ- تقوم اللجنة بإعداد التقارير لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المذكورة اعلاه.

صلاحيات ومهام اضافية

من واجبات اللجنة أيضاً :

- أ- الإشراف على كافة الأمور المتعلقة بما هو معتمد في الشركة لناحية السلوك المهني، من بين ذلك المراقبة والمراجعة لإجراءات الشركة الخاصة ب: (١) استقبال والتعامل مع الشكاوى المتعلقة بالمحاسبة، ضوابط المحاسبة الداخلية والامور المتعلقة بالتدقيق، (٢) إعداد الإجراءات التي تمكن الموظفين من تقديم الشكاوى بحيث تضمن السرية التامة، للأمور المتعلقة بالحسابات والمراجعة.
- ب- الحصول على تأكيد من مراجع الحسابات بأنه على غير دراية بأي عمل غير قانوني قد حدث أو من المحتمل أن يحدث، بخلاف الأعمال الغير قانونية الواضحة.
- ت- المناقشة مع كافة ادارات الشركة لإجراءات و سياسات الشركة فيما يتعلق بتقييم المخاطر، وإدارة المخاطر وتقنية المعلومات، بما في ذلك عمليات تعرض الشركة للمخاطر المالية الكبيرة و الإجراءات المتخذة من الادارة من أجل مراقبة و ضبط امكانية هذا تعرض .
- ث- وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها.
- ج- تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوزه.
- ح- التحقق من جدوى استمرارية الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمراريته خلال السنة القادمة.

- خ- الإشراف على نظام إدارة المخاطر وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور.
- د- إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
- ذ- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى المجلس.
- ر- تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
- ز- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- س- مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من المجلس.
- ش- التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
- ص- التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
- ض- إعداد التقرير المطلوب المستمد من القواعد واللوائح من أجل إدراجه في التقرير السنوي الخاص بالشركة.
- ط- تراجع اللجنة مع المستشار القانوني للشركة الأمور القانونية التي قد يكون لها تأثير مادي على القوائم المالية وعلى ما هو معتمد في الشركة لناحية السلوك المهني وأي تقارير مادية أو استفسارات يتم استلامها من الإدارات أو الهيئات الحكومية.
- ظ- تقوم اللجنة - بالطريقة التي تراها مناسبة - بإبقاء أو فصل أي استشاريين قانونيين أو استشاريين حسابات ، ممن يكونوا تابعين مباشرة لها بناء على البنود والشروط التي تم الاتفاق عليها بما فيها الاتعاب، ولجنة وحدها أحقية الموافقة على هذا.
- ع- للجنة الحق في طلب حضور أي من مسؤولي أو موظفي الشركة ، ومستشار الخارجي أو مراجع الحسابات الى اجتماع اللجنة أو الاجتماع مع أي من أعضائها أو مستشاريها .
- غ- للجنة الحق في إجراء عمليات التحقيق الخاصة بأي أعمال احتيالية او قيود و ارقام تضليلية قد تظهر في القوائم المالية.



- ف- المراجعة السنوية لللائحة اللجنة وأدائها، والتي يجب أن تتضمن تقييم مؤهلات الأعضاء، وحضور وتفهم كل عضو لمسئوليات ومساهمات اللجنة فيما يتعلق بتنفيذ وظائف اللجنة، والتوصية بأي تغييرات مقترحة للتصديق عليها من مجلس الإدارة،
- ق- إعداد التقارير لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المذكورة اعلاه.

حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حدث تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة و عزله و تحديد اتعابه و تقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة و مبرراتها، و سبب عدم أخذه بها.

المراجعة والنفاد

يتم اعتماد تعديل اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة بالموافقة على التعديل وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر "شركة مساهمة سعودية"

سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عنه

أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة باعتماد و التصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ ٢٠١٧/١١/١٥م وتم إعتقاد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة / / ١٤٣٩هـ، الموافق ٢٠١٧/٠٠/٠٠م

غرض السياسة

تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار و لوائح هيئة السوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة. و تهدف السياسة إلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة. وتقوم الشركة بنشر تفاصيل التعويضات والمكافآت المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة و اللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي سيعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العمومية.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء اللجان

- ١ تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للمادة (٢١) من النظام الأساسي للشركة و التي أشارت " الى ان مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم الرئيس مقابل الخدمات التي يقومون بها تتكون من مبلغ مقطوع قدره ٢٠٠ الف ريال لكل عضو وبما يتوافق مع الأنظمة والقرارات و التعليمات المرعية و اللوائح الصادرة عن الجهات المختصة الرقابية والتنظيمية بهذا الخصوص.
- ٢ يكون لكل عضو مجلس إدارة مقابل عضويته في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة بواقع (٥٠,٠٠٠) ريال ، ويتم احتساب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس على انضمام العضو للجنة.
- ٣ كما يكون لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس قدره (٣,٠٠٠) ريال عن كل جلسة ، و مبلغ (١,٥٠٠) ريال بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس.

آلية التنفيذ

١. تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت و الترشيحات في الشركة ، التي تقوم بمراجعة جدول حضور إجتماعات المجلس و لجانه و المهام و المواضيع التي اضطلعوا بها و الرفع للمجلس بالتوصية المناسبة لتحديد المكافآت لاعضاء مجلس الادارة. على ان تراعي لجنة المكافآت و الترشيحات عند وضع التوصية كما يراعي المجلس عند تحديد و صرف المكافآت التي سيحصل عليها كل من أعضاء مجلس الادارة المعايير التالية:

أ) أن تكون المكافأة عادلة و متناسبة مع إختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها و يتحملها عضو مجلس الادارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

ب) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها .

ج) الأخذ بعين الإعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة العضو .

د) أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لإستقطاب الأعضاء ذو كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

٢. لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافأة أعضاء المجلس في الجمعية العامة.
٣. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إستشارية - بموجب ترخيص مهني إضافية يكلف بها في الشركة ، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

٤. يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات.

٥. يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

٦. إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من اعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي

فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبته بردها .كما إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية اي من أعضاء مجلس الادارة فلا يستحق العضو اي مكافأة و يجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن الفترة التي أبطلت فيها عضويته. ٧. يتم صرف المكافآت والبدايات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس بشكل سنوي.

٨. تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الادارة في حالة الاستقالة و تعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. أضف الى ان تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة إنتهاء دورة للمجلس و البدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدأ الدورة .

٩. لا بد من ان يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.

تخضع هذه السياسة للوثائق التنظيمية التالية

- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة و الاستثمار بعام ١٤٣٧هـ الموافق ٢٠١٥م.
- النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- الضوابط و الاجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة الدرجة.

المراجعة و التنفيذ

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة المكافآت و الترشيحات ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكّر "شركة مساهمة سعودية"

سياسة المكافآت للإدارة التنفيذية

أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة باعتماد و التصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ ٢٠١٧/١١/١٥م وتم إعتقاد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة / / ١٤٣٩هـ، الموافق ٢٠١٧/٠٠/٠٠م

غرض السياسة

تماشياً مع إلتزام الشركة بتطبيق قواعد الحوكمة بشكل صحيح وتحقيق قيمة مستدامة على الأمد البعيد للمساهمين، و الوصول إلى أقصى درجات الشفافية في تعاملاته مع المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين في ما يتعلق بقواعد المكافآت. تهدف السياسة إلى وضع المباديء التوجيهية المتعلقة بالمكافآت على أساس الأداء التي تستخدمها الشركة لمكافأة كبار التنفيذيين و الموظفين الذين يساهمون بشكل كبير في النتائج و تحقيق أهداف الشركة المعتمدة من مجلس الادارة ويكون أدأؤهم حسب وصفهم الوظيفي و التوقعات بالتطابق لمعايير الأداء المحددة.

نطاق السياسة

تشمل السياسة موظفين من كافة المستويات التنفيذية و الادارية العليا في الشركة. بحيث تحدد لجنة المكافآت و الترشيحات سنوياً المراكز الوظيفية التنفيذية و الادارية المستهدفة (التنفيذيين). و المكافأة هي مبلغ مقطوع يدفع للوظائف التنفيذية و الإدارية العليا إضافة إلى الراتب الأساسي ليكافئ الأداء والإنجازات في مقابل تحقيق الاهداف السنوية المحددة. وبصورة عامة الغاية منها تحقيق ما يلي:

- الاستقطاب والمحافظة على أفضل الكفاءات.
- التحفيز ورفع مستوى أداء الموظفين لتحقيق أهداف الشركة السنوية ولتتعاكس وتتناسب مع المهام والمسؤوليات.
- الربط بين أداء الموظفين وأهداف الشركة السنوية.
- العدالة والإنصاف بان تكون المكافأة و مؤشر الاداء المرتبط بها واضحة وقابلة للقياس مرتبطة بالأداء المؤسسي ككل والأداء الشخصي لكل من الموظفين، حيث تدفع المكافآت فقط على أساس نتائج عملية صارمة لتقييم الأداء.

تحديد المكافأة على أساس الأداء

- يتم في بداية العام إقرار أهداف الشركة بشكل عام وأهداف التنفيذيين و مؤشر ادائهم كل على حدى و نسبة مساهمة كل قطاع او إدارة بما يتناسب مع المهام والمسؤوليات.

- في نهاية كل عام يقرر مجلس الادارة ما إذا كان يريد منح مكافآت بناء على توصية لجنة المكافآت و الترشيحات بحسب نجاح الشركة في تحقيق أهدافها المتعلقة بالعمليات و الارباح الصافية.
- تتناسب قيمة المكافأة الممنوحة للتنفيذين بصورة مناسبة مع صافي الربح الذي حققته الشركة و مساهمة القطاع و المساهمة الفردية للتنفيذي في تحقيق أهداف الشركة بالاضافة الى مدة الخدمة الفعلية للتنفيذي من عام التقييم.
- ليست الغاية من المكافآت التعويض عن أجر التنفيذي أو الإضافة. يعود لتقدير مجلس الإدارة الوحيد والمطلق ما إذا كانت هناك مكافآت وقيمتها وتوقيتها، وفي حال كانت ستم مكافأة الموظفين. ينبغي عدم إفتراض أن اي دفعات سابقة قد أرست نمطاً لتسديد مكافآت مستقبلية.
- المكافأة السنوية أو الحصول عليها ليس تلقائياً حيث لا يجوز للتنفيذين الحصول على أي مكافآت عن أي سنة لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.
- لا يحق للتنفيذين الحصول على أي مكافأة سنوية ما لم يتحقق ٨٠ % من الهدف المالي الذي تم اقراره بداية العام.
- لا تصرف المكافأة لأي تنفيذي على رأس قطاع لم يحقق ٧٥ % من أهدافه المقررة في بداية العام.
- يتم ايقاف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة.
- يعاد النظر في المكافأة و نسبتها وفق مؤشرات الاداء فيما لو قرر مجلس الادارة عن سنة مالية محددة منح أسهم في الشركة لأعضاء الإدارة التنفيذية.

العوامل المؤثرة في احتساب مكافأة الموظف التنفيذي

- أداء الموظف.
- أداء القطاع.
- الدرجة الوظيفية.
- مستوى مساهمة القطاع في تحقيق أهداف الشركة.



- نظام تقييم أداء مرة سنوياً إستناداً إلى المهام المحددة في الوصف الوظيفي مؤشرات الاداء الرئيسية عن السنة ذات العلاقة . ويتم إستعراض العمل الذي أنجزه مقابل الاهداف المحققة.

آلية التنفيذ

- تقوم الإدارة التنفيذية بالرفع للمجلس بالنتائج المالية المحققة لعام التقييم المنصرم لتحديد وعاء المكافآت حسب السياسة المعتمدة.
- يطلع المجلس على النتائج المالية للعام المنصرم.
- في حالة تحقيق الربح الصافي المستهدف يطلب المجلس من لجنة الترشيح والمكافآت تحديد حجم وعاء المكافآت بناءً على السياسة المعتمدة.
- تقوم اللجنة بتحديد حجم وعاء المكافآت.
- تقوم اللجنة بالإطلاع على تقييم أداء الشركة وقطاعاتها المختلفة.
- ترفع اللجنة إلى المجلس بتفاصيل حجم وعاء المكافأة والقطاعات المستحقة.
- يقوم المجلس بعد إقرار ما يراه حياال هذا الأمر بتوجيه الإدارة التنفيذية بصرف المكافآت والرفع بما تم للمجلس.

تخضع هذه السياسة للوثاق التنظيمية التالية

- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المراجعة و النفاذ

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة المكافآت و الترشيحات وينبغي تعديلها كلما إقتضى الأمر كي تتماشى مع المركز المالي و ميزانية الشركة و حجم أعمالها والإقبال على المخاطرة، وذلك عن كل فترة مشمولة بتقدير الأداء ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر "شركة مساهمة سعودية"

سياسة و معايير العضوية لمجلس الإدارة

أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة باعتماد و التصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ ٢٠١٧/١١/١٥م وتم إعتقاد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة / ١٤٣٩هـ، الموافق ٢٠١٧/٠٠/٠٠م

سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة

- ١) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (٨) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاثة (٣) سنوات و يجوز إعادة تعيينهم لعدة دورات.
- ٢) يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء الغير التنفيذيين.
- ٣) ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين، أو عن ثلث أعضاء المجلس أيهم أكثر.
- ٤) يعين عدد كافٍ بالمجلس من الأعضاء ذوي الخبرة بمجال النشاط الرئيسي للشركة، علاوة على خبراتهم العامة الأخرى من واقع سيرتهم الذاتية.
- ٥) أن يلتزم العضو بتخصيص وقت كافٍ للقيام بمسؤولياته في الشركة.

حق المساهم في الترشح

يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة

- على لجنة الترشيحات والمكافآت عند التوصية بترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام و المعايير الواردة في المادة الرابعة من هذه السياسة، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
- ١) يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد.
 - ٢) أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة حسن السيرة والسمعة.
 - ٣) ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في احدى الجرائم المخلة بالشرف أو الأمانة.
 - ٤) ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس.
 - ٥) ألا يكون موظفًا حكوميًا عدا ما يتم تعيينهم من قبل قطاعات الدولة.
 - ٦) ألا يكون المرشح عضو في مجلس إدارة لشركة منافسة سواءً في نشاط الشركة أو نشاط شركاتها التابعة.
 - ٧) يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصبًا قياديًا مارس فيه وضع الاستراتيجيات واتخاذ القرارات.

٨) أن يتقدم المرشح خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة الخامسة بطلب كتابي موقع لإدارة الشركة على أن يشمل طلب الترشيح وصفاً لخبرات المرشح ومؤهلاته ومهاراته ووظائفه وعضوياته السابقة والحالية.

معايير العضوية في مجلس إدارة شركة الحسن غازي إبراهيم شاكِر

- عند قيام الشخص بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة يجب أن تنطبق عليه الشروط والمعايير التالية:
١. أن لا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن ٣٠ عاماً.
 ٢. أن لا يقل مؤهله العلمي عن الدرجة الجامعية وأن يكون له خبرة عملية في مجال نشاط الشركة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو مجالات مائة.
 ٣. يفضل من يتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمر الإداري والمالية وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح والتشريعات ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.
 ٤. يجب ألا تقل نسبة حضوره لاجتماعات المجلس في الدورة السابقة للترشيح عن ٧٥% من مجموع اجتماعات محددة بثلاث سنوات.
 ٥. أن يلتزم بالأحكام والأنظمة واللوائح والتعليمات السارية في المملكة.
 ٦. يفضل من سبق له أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة.
 ٧. أن لا يكون المرشح قد صدر ضده قراراً من هيئة السوق المالية.
 ٨. لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة كل من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة أخرى.
 ٩. يجب أن يسمى عضو مجلس الإدارة من الأشخاص الاعتباريين شخصاً طبيعياً لتمثيلة طيلة مدة المجلس.
 ١٠. أن يوافق المرشح، الموصى عليه من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.
 ١١. أن يكون على خبرة بالإدارة وعلى دراية كافية في رفع مستوى أداء الشركات وتطويرها وإمام بمنظور تطويري.
 ١٢. أن يكون لديه الوقت الكافي للعمل.
 ١٣. أن يكون على خبرة ودراية في الأعمال التجارية وعمليات الامداد والتوريد.
 ١٤. أن يكون على خبرة ودراية في الأمور المالية، والمحاسبية، والبنكية، والاقتصادية بشكل عام.

- ١٥- أن يكون على معرفة و دراية بمفاهيم التجارة الالكترونية و تجارة التجزئة.
- ١٦- أن يكون على خبرة و دراية بالمشاريع الكبيرة من ناحية إدارة المناقصات و ملحقاتها و التفاصيل التقنية الخاصة بها.
- ١٧- أن يكون على خبرة و دراية بتطوير الهيكل التنظيمي و بيئة العمل و بشكل عام يكون على دراية بالموارد البشرية.
- ١٨- أن يكون على خبرة و دراية بأمور التصنيع و عمليات الصيانة.
- ١٩- أن يكون على خبرة و دراية بأمور حلول الطاقة و الطاقة المتجددة.
- ٢٠- أن يكون له خبرة و تعامل مسبقاً مع الإدارات الحكومية.

إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

- (١) يتعين على الشركة فتح باب الترشح قبل انتهاء دوره المجلس ب ٦٠ يوماً على الأقل.
- (٢) يتم نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- (٣) يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، ويتم توفير نسخة من هذه المعلومات في مركز الشركة الرئيس وموقعها الإلكتروني.
- (٤) يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
- (٥) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفق الفقرة (٢) من هذه المادة.
- (٦) يجب ان يفوق عدد المرشحين لمجلس الادارة الذين تطرح اسمائهم امام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة.
- (٧) يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة ، وتشمل :

- أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
- ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة و الاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه . وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .

تخضع هذه السياسة للوائح التنظيمية التالية

- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة و الاستثمار بعام ١٤٣٧ هـ الموافق ٢٠١٥ م.
- النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المراجعة و النفاذ

تخضع السياسة لمراجعة سنوية وينبغي تعديلها بعد توصية لجنة المكافآت و الترشيحات من قبل مجلس الإدارة كلما إقتضى الأمر أو عند وجود تغيير في أية أنظمة قد تصدر عن الجهات الرقابية في المملكة تستدعي مراجعة أو تعديل لهذه السياسة ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.

جدول التعديلات على النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر

رقم المادة	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
فقرة (١٠) من المادة ٣	تملك الأراضي والعقارات والمنقولات لتحقيق أغراضها، سواء داخل المملكة أو خارجها.	بيع وشراء و تملك و استئجار و تطوير و بناء العقارات وإعادة استغلالها للبيع و التأجير لصالح الشركة.
٢٢	<p>المادة الثانية و العشرون : صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر</p> <p>يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً ، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة .</p> <p>كما يجوز لمجلس الإدارة أن يعين رئيساً تنفيذياً من بين أعضائه أو من غيرهم، ويجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز العضو المنتدب والرئيس التنفيذي .</p> <p>يختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية والمالية ولجان فض المنازعات باختلاف أنواعها وكافة اللجان القضائية الأخرى باختلاف أنواعها وهيئات التحكيم وكتابات العدل حق المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمطالبة والمخالصة والصلح والتنازل والإقرار والإنكار والشفعة والكفالة وإقامة الدعاوى وسماع الدعاوى والرد عليها وطلب حلف اليمين ورده وإحضار الشهود وإقامة البيينة والدفع وإنكار الخطوط والتوقيع والأختام والطعن فيها وطلب تعيين المحامين والخبراء والمحكمين وردهم ومتابعة كل القضايا التي تقام من قبل الشركة أو ضدها أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجنة المنازعات العمالية والجان المصرفية ولجان الأوراق التجارية وكافة الهيئات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والصلح وقبول الأحكام ونفيها عن</p>	<p>المادة الثانية و العشرون : صلاحيات الرئيس والنائب وأمين السر</p> <p>يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وللرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً ، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة .</p> <p>كما يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضواً منتدباً من بين أعضائه أو رئيساً تنفيذياً من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد مجلس الإدارة في قرار تعيينه سلطات وصلاحيات ومهام و الرئيس التنفيذي ومدة توليه هذا المنصب و مكافأته ويجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز العضو المنتدب والرئيس التنفيذي .</p> <p>يختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية والمالية ولجان فض المنازعات باختلاف أنواعها وكافة اللجان القضائية الأخرى باختلاف أنواعها وهيئات التحكيم وكتابات العدل حق المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمطالبة والمخالصة والصلح والتنازل والإقرار والإنكار والشفعة والكفالة وإقامة الدعاوى وسماع الدعاوى والرد عليها وطلب حلف اليمين ورده وإحضار الشهود وإقامة البيينة والدفع وإنكار الخطوط والتوقيع والأختام والطعن فيها وطلب تعيين المحامين والخبراء والمحكمين وردهم ومتابعة كل القضايا التي تقام من قبل الشركة أو ضدها أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجنة المنازعات العمالية والجان المصرفية ولجان الأوراق التجارية وكافة الهيئات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والصلح وقبول الأحكام ونفيها عن</p>

الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ .

كما يختص رئيس المجلس ونائب الرئيس **والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي** مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقتها مع الغير ومكاتب العمل والعمال والجوازات والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والمرور والبلديات والإمارات والمحافظات ووزارة الداخلية والخارجية والسفارات والقنصليات والجمارك وجميع الجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والبنوك والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة قرارات تعديلها وسواء كان التعديل بزيادة أو تخفيض رأس المال أو تعديل الأغراض أو خروج أو دخول شريك أو تعديل أي بند من بنود عقد التأسيس أو تصفية الشركات أو شطب السجلات التجارية أو تعديلها داخل المملكة وخارجها والتوقيع على شراء أو بيع الحصص أو الأسهم في الشركات الأخرى والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وينطبق جميع ما ذكر أعلاه على جميع الشركات التي تكون تلك الشركات مؤسسة لها أو تكون مالكة لها أو مشاركة فيها أو مساهمة بها ، وتوقيع طلب الاكتتاب بإسم الشركة بالشركات المساهمة واستلام الفائض بعد التخصيص واستلام الأرباح وحضور جمعياتها العامة أو تفويض من يراه للحضور والتصويت بإسم الشركة، و شراء الأراضي والعقارات وبيعها والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والفرز وإستخراج حجج الإستحكام وتوقيع الدخول في المناقصات والقبض والتسديد والإقرار والصلح والتنازل والتعاقد والإلتزام والإرتباط بإسم الشركة ونيابة عنها والتوقيع على كافة أنواع الإتفاقيات والصكوك والإفراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية والخاصة داخل المملكة وخارجها وتوقيع إتفاقيات الضمانات والكفالات والرهن وفكها وتسجيل العلامات التجارية والوكالات التجارية وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، كما يكون **للعضو المنتدب والرئيس التنفيذي** مجتمعين ومنفردين حق التوقيع على فتح الحسابات المصرفية بكافة أنواعها لدى كافة البنوك

الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ .

كما يختص رئيس المجلس ونائب الرئيس **والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي** مجتمعين أو منفردين بتمثيل الشركة في علاقتها مع الغير ومكاتب العمل والعمال والجوازات والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والمرور والبلديات والإمارات والمحافظات ووزارة الداخلية والخارجية والسفارات والقنصليات والجمارك وجميع الجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والبنوك والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة قرارات تعديلها وسواء كان التعديل بزيادة أو تخفيض رأس المال أو تعديل الأغراض أو خروج أو دخول شريك أو تعديل أي بند من بنود عقد التأسيس أو تصفية الشركات أو شطب السجلات التجارية أو تعديلها داخل المملكة وخارجها والتوقيع على شراء أو بيع الحصص أو الأسهم في الشركات الأخرى والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وينطبق جميع ما ذكر أعلاه على جميع الشركات التي تكون تلك الشركات مؤسسة لها أو تكون مالكة لها أو مشاركة فيها أو مساهمة بها ، وتوقيع طلب الاكتتاب بإسم الشركة بالشركات المساهمة واستلام الفائض بعد التخصيص واستلام الأرباح وحضور جمعياتها العامة أو تفويض من يراه للحضور والتصويت بإسم الشركة، و شراء الأراضي والعقارات وبيعها والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والفرز وإستخراج حجج الإستحكام وتوقيع الدخول في المناقصات والقبض والتسديد والإقرار والصلح والتنازل والتعاقد والإلتزام والإرتباط بإسم الشركة ونيابة عنها والتوقيع على كافة أنواع الإتفاقيات والصكوك والإفراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية والخاصة داخل المملكة وخارجها وتوقيع إتفاقيات الضمانات والكفالات والرهن وفكها وتسجيل العلامات التجارية والوكالات التجارية، **ولكل منهم حق تعيين المدراء والموظفين والفنيين والعمال وعزلهم ، وفتح فروع للشركة وتعيين مدرائها وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، كما يكون لرئيس مجلس الإدارة و نائب الرئيس**

المحلية والخارجية وإقبالها وإصدار الشيكات والاعتمادات والسحب والإيداع وعقد القروض والتسهيلات المصرفية والتوقيع على كافة مستنداتها والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والاتفاقيات والصكوك والأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية وفتح الحسابات الإستثمارية بإسم الشركة لدى كافة البنوك وشركات التمويل الإسلامية والصناديق العقارية والصناعية والزراعية بإسم الشركة وإستلام المبالغ المدفوعة للشركة وتسليمها، والتوقيع على عقود اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والرهن وفكها لدى البنوك والمصارف وصناديق الإقراض العامة والجهات التمويلية المحلية والدولية والتوقيع على كل المراسلات والعقود والالتزامات بالنيابة عن الشركة وإبرام الاتفاقيات الخاصة بالقروض اللازمة للشركة ورهن موجودات الشركة وتقديم ضمانات أخرى للوفاء بالتزامات الشركة المترتبة على مثل هذه القروض داخل المملكة وخارجها وحق شراء الأسهم وبيعها لصالح الشركة وفتح وإدارة المحافظ الاستثمارية بإسم الشركة أو إلغائها أو تصفيتها وإقبالها ، وله حق التحويل من الحسابات الاستثمارية إلى الجارية والعكس واستلام قيمة بيع الأسهم وأرباحها وله إنجاز والتوقيع على كافة المستندات المطلوبة للحصول على التسهيلات الإئتمانية من البنوك التجارية بما في ذلك إنجاز والتوقيع على إتفاقيات التسهيلات الإئتمانية والأوراق التجارية والتنازل عن مستحقات عقود المشاريع المتعلقة بالتسهيلات التي تحصل عليها الشركة من البنوك .

كما يكون للعضو المنتدب والرئيس التنفيذي مجتمعين ومنفردين طلب التأشيرات من مكاتب العمل والاستقدام بإسم الشركة ومنح مكفولي الشركة تأشيرات الخروج والعودة والخروج النهائي ونقل الكفالات والتنازل عنها وعمل الإقامات والشهادات الطبية والتوقيع على الوكالات التجارية ، ولكل منهم حق تعيين المدراء والموظفين والفنيين والعمال وعزلهم ، وفتح فروع للشركة وتعيين مدراءها.

ويكون لرئيس المجلس خاصة صلاحية دعوة المجلس للاجتماع وترأس اجتماعات المجلس والجمعية العامة للمساهمين وينوب عنه في ذلك نائب رئيس المجلس في حالة غيابه .

للعضو المنتدب والرئيس التنفيذي مجتمعين ومنفردين حق التوقيع على فتح الحسابات المصرفية بكافة أنواعها لدى كافة البنوك المحلية والخارجية وإقبالها وإصدار الشيكات والاعتمادات والسحب والإيداع وعقد القروض والتسهيلات المصرفية والتوقيع على كافة مستنداتها والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والاتفاقيات والصكوك والأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية وفتح الحسابات الإستثمارية بإسم الشركة لدى كافة البنوك وشركات التمويل الإسلامية والصناديق العقارية والصناعية والزراعية بإسم الشركة وإستلام المبالغ المدفوعة للشركة وتسليمها، والتوقيع على عقود اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات والرهن وفكها لدى البنوك والمصارف وصناديق الإقراض العامة والجهات التمويلية المحلية والدولية والتوقيع على كل المراسلات والعقود والالتزامات بالنيابة عن الشركة وإبرام الاتفاقيات الخاصة بالقروض اللازمة للشركة ورهن موجودات الشركة وتقديم ضمانات أخرى للوفاء بالتزامات الشركة المترتبة على مثل هذه القروض **بعد موافقة أعضاء مجلس الإدارة** داخل المملكة وخارجها وحق شراء الأسهم وبيعها لصالح الشركة وفتح وإدارة المحافظ الاستثمارية بإسم الشركة أو إلغائها أو تصفيتها وإقبالها ، وله حق التحويل من الحسابات الاستثمارية إلى الجارية والعكس واستلام قيمة بيع الأسهم وأرباحها وله إنجاز والتوقيع على كافة المستندات المطلوبة للحصول على التسهيلات الإئتمانية من البنوك التجارية بما في ذلك إنجاز والتوقيع على إتفاقيات التسهيلات الإئتمانية والأوراق التجارية والتنازل عن مستحقات عقود المشاريع المتعلقة بالتسهيلات التي تحصل عليها الشركة من البنوك .

ولكل منهم في حدود إختصاصاته حق إصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ، كما وأنه لكل منهم في حدود إختصاصاته أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة داخل المملكة وخارجها ولهم حق إلغاء الوكالات الشرعية وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً .

ويكون لرئيس المجلس خاصة صلاحية دعوة المجلس للاجتماع وترأس اجتماعات المجلس والجمعية العامة للمساهمين وينوب عنه في ذلك نائب رئيس المجلس في حالة غيابه .

<p>ويجوز ان يحدد مجلس الإدارة مكافأة لرئيس المجلس ونائب رئيس مجلس مقابل ما يقوم به كل منهم من أعمال إدارية وفنية وأعمال مختلفة بالإضافة إلى المكافأة المقررة لهم كأعضاء في مجلس الإدارة بمقتضى المادة التاسعة عشر من هذا النظام .</p> <p>ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بأعمال السكرتارية الخاصة بالمجلس ويحدد مجلس الإدارة مكافأته ومدته .</p> <p>ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس ، ويجوز إعادة انتخابهم ، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أيضاً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب .</p>	<p>ويتمتع العضو المنتدب بالإضافة إلى ذلك بالصلاحيات الأخرى التي يحددها مجلس الإدارة من أعمال بالإضافة إلى الصلاحيات المنصوص عليها في هذه المادة .</p> <p>ولكل منهم في حدود إختصاصاته حق إصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة ، كما وأنه لكل منهم في حدود إختصاصاته أن يوكل أو يفوض واحداً أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة داخل المملكة وخارجها ولهم حق إلغاء الوكالات الشرعية وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً .</p> <p>ويجوز ان يحدد مجلس الإدارة مكافأة لرئيس المجلس ونائب رئيس مجلس والعضو المنتدب مقابل ما يقوم به كل منهم من أعمال إدارية وفنية وأعمال مختلفة بالإضافة إلى المكافأة المقررة لهم كأعضاء في مجلس الإدارة بمقتضى المادة التاسعة عشر من هذا النظام .</p> <p>ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بأعمال السكرتارية الخاصة بالمجلس ويحدد مجلس الإدارة مكافأته ومدته .</p> <p>ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس ، ويجوز إعادة انتخابهم ، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيضاً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب .</p>
--	---

ملاحظة:

- العبارات باللون الأحمر للحذف
- العبارات باللون الأخضر للإضافة

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

١. البيانات الشخصية للعضو المرشح					
الإسم الرباعي			تركي عبد المحسن فالح اللحيد		
الجنسية		سعودي		تاريخ الميلاد	
				١٩٨٠/١٢/٢٦ م	
٢. المؤهلات العملية للعضو المرشح:					
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	إسم الجهة المانحة	
١	محاسب قانوني معتمد حاصل على الزمالة المحاسبية (CPA)		٢٠٠٩		
٢	محاسب قانوني معتمد حاصل على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA)		٢٠٠٧	الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين	
٣	بكالوريوس	محاسبة	٢٠٠٣	جامعة الملك سعود	
٣. الخبرات العملية للعضو المرشح:					
٢٠١٥		شريك إداري في مكتب A C A .			
٢٠١٤ - ٢٠٠٦		E Y - مراجع حسابات			
٢٠٠٥ - ٢٠٠٤		بنك الرياض - في إدارة الإعتمادات المستندية .			
٤. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركات أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:					
اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصيه اعتباريه)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
التعاونية للتأمين	التأمين	من خارج أعضاء المجلس	بصفته الشخصية	لجنة مراجعه	شركة مساهمة
أسمنت تبوك	المواد الأساسية	من خارج أعضاء المجلس	بصفته الشخصية	لجنة مراجعه	شركة مساهمة