



لائحة عمل اللجنة التنفيذية لشركة نادك

صفحة 1 (من صفحة 4)

2017/11/21

التاريخ

لائحة عمل اللجنة التنفيذية لشركة نادك

تنظيم اللجنة:

- يتمتع مجلس إدارة نادك بصلاحيات تكوين لجنة تنفيذية وذلك وفقاً للمادة (20) من النظام الأساسي للشركة والتي تنص إحدى فقراتها على أنه "مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة والإشراف على أعمالها بما يحقق أغراضها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة".
- كما تخضع اللجنة التنفيذية لأحكام المادة (50) من لائحة حوكمة الشركات التي توجب أن يكون تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة حسب حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها، وأن يكون تشكيل هذه اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، مع إلزام مجلس الإدارة بمتابعة عمل هذه اللجان بشكل دوري للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها.

غرض اللجنة:

تمكين مجلس إدارة شركة نادك من تأدية مهامه بشكل فعال والقيام بدور المجلس في الفترات ما بين اجتماعاته، ضمن الصلاحيات المخولة للجنة، ومراقبة وقياس مدى تحقق أهداف الشركة.

تكوين اللجنة:

- تتكون اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء ويجب أن يكون أغلبها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.
- تختار اللجنة التنفيذية من بين أعضائها رئيساً وكذلك أمين سرٍ لها يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى أعمالها الإدارية.



لائحة عمل اللجنة التنفيذية لشركة نادك

صفحة 2 (من صفحة 4)

2017/11/21

التاريخ

قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

- أن يكون لدى أعضاء اللجنة الخبرة والدراية في مجال عمل الشركة.
- أن يكون لدى جميع أعضائها المؤهل العلمي المناسب.
- أن يراعي المجلس عند تشكيل اللجنة أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين.
- يجوز الاستعانة بأعضاء المجلس غير التنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أم غيرهم.
- على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

اجتماعات اللجنة:

- تجتمع اللجنة التنفيذية بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، سواء من خلال الحضور الشخصي أو من خلال وسائط الاتصال السمعية والمرئية الحديثة.
- يكون اجتماع اللجنة التنفيذية صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الحضور، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يجب حضور رئيس اللجنة التنفيذية أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة لاجتماع الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعات اللجنة التنفيذية إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

- يتم توثيق اجتماعات اللجنة التنفيذية وإعداد محاضر لها 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 – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

صلاحيات اللجنة:

- اللجنة التنفيذية الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها ومن أهمها ما يلي:
- طلب التقارير والبيانات اللازمة لإنجاز أعمالها.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء الإدارة التنفيذية.
- دعوة المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة للاجتماع.
- الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

مسؤوليات اللجنة:

- ولقد قرر مجلس إدارة نادك تكوين اللجنة التنفيذية للشركة على أن تشمل مهامها ما يلي:
- دراسة النظم واللوائح والسياسات والبرامج التنفيذية وإجراء ما يلزم من تعديل أو إضافات عليها.
- مراجعة أهداف الموازنة السنوية قبل رفعها لمجلس الإدارة للاعتماد ومتابعة تنفيذها.
- التوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتوزيع الأرباح.
- الإشراف على إعداد الدراسات الاقتصادية والاستشارية.
- متابعة تنفيذ برامج نظم المعلومات المتكاملة للشركة.
- دراسة وضع التمويل وتدبير الاحتياجات المالية اللازمة للشركة.
- دراسة الخطط المتعلقة بالأنشطة الحالية للشركة ووضعها المالي والتنافسي ومتابعة وتقييم هذه الخطط.



لائحة عمل اللجنة التنفيذية لشركة نادك	صفحة 4 (من صفحة 4)	
	التاريخ	2017/11/21

- دراسة كافة الأعمال والمواضيع التي يمكن أن تؤثر على صورة الشركة.
- دراسة المشاريع والاستثمارات الجديدة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية.
- متابعة أوضاع الشركة المالية وسياساتها التشغيلية والتسويقية.
- رفع تقارير لمجلس الإدارة بما أنجزته اللجنة من أعمال وما اتخذته من قرارات وتوصيات.
- تنفيذ أي مهام أو مسؤوليات يحددها لها مجلس الإدارة.

مكافآت أعضاء اللجنة:

كل عضو من أعضاء اللجنة التنفيذية له الحق في الحصول على بدل حضور عن اجتماعات اللجنة، ومكافأة يحددها مجلس الإدارة وفقاً لما يراه مناسباً.

مدة عمل اللجنة:

يبدأ عمل اللجنة التنفيذية من تاريخ تشكيلها حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة التي تم فيها تشكيل اللجنة.

الاعتماد:

يتم اعتماد هذه اللائحة من مجلس الإدارة في أقرب اجتماع له.