

شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة

لائحة عمل لجنة المراجعة

تمهيد:

تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في شركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ، ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها . وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية أهمية خاصة للجنة المراجعة وتعزيز اطار عملها وصلاحياتها .

صدرت هذه اللائحة وفي ضوء الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1437/5/16هـ الموافق 2017/2/13 المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18 من ، والتي نصت على أن "تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة المراجعة ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافاتهم ، والية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة . ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك .

تكوين اللجنة :

1. تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة .
2. يجب الا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ، ويكون بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .
3. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا .

4. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .

كيفية ترشيح أعضاء اللجنة :

1. مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة ، تشكل اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل ، وعلى أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة ، والمأمور جيداً بأنشطة الشركة وأعمالها وأن يكون للمرشح تأهيل جامعي والمأمور بالجوانب المالية وأن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية ، كما تراعي لجنة الترشيحات عند فحص طلبات الترشيح ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
2. تقوم لجنة الترشيحات بدراسة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والأحكام ومن ثم رفع توصياتها لمجلس الإدارة لاختيار المرشحين .
3. يقوم المجلس بدراسة توصية لجنة الترشيحات ومن ثم تشكيل لجنة المراجعة.

مدة عمل اللجنة :

1. تكون مدة عضوية اللجنة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى .
2. يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها المجلس .
3. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة ، والا كان مسئولاً قبل الشركة .
4. يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ، على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة .

طريقة عمل اللجنة :

1. تختار اللجنة رئيساً من بين أعضائها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسِر من بين أعضائها أو من غيرهم ليدون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة على أن يحدد مجلس الإدارة مكافأته .
2. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .
3. لا يجوز أن يكون عضو اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقومون بعمل إداري أو فني في الشركة ، ولا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .
4. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء ما يوقفوا عليه من أسرار بسبب مباشرتهم لأعمالهم للمساهمين أو للغير .
5. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة يجوز له إنابة احد الأعضاء كتابة ، ويتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال المتاحة . كما يجوز عقد اجتماعات اللجنة من خلال وسائل التقنية الحديثة .
6. تدون محاضر اجتماعات اللجنة وتثبت كتابة في سجل خاص يوقع عليه الأعضاء وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة .
7. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة .
8. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته .
9. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة .
10. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

مهام لجنة المراجعة :

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييما للمركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها .
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .
7. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
8. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
9. 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 توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه .
10. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته .
11. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
12. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدة فعالية أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .

13. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء ملاحظات حيال ذلك .
14. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
15. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها .
16. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .
17. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .
18. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم ملاحظاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة .
19. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها .
20. وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية . وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة .

حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة :

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

صلاحيات لجنة المراجعة:

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها :

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

تقرير لجنة المراجعة :

تصدر لجنة المراجعة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وكيفية تطبيق اختصاصاتها ومهامها وفق ما تقتضيه الأنظمة والقوانين ، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة . ويقوم المجلس بإيداع نسخ منه بمركز الشركة الرئيسي والنشر في موقع الشركة وموقع السوق المالية مع الدعوة للجمعية ، وذلك لتمكين المساهمين من الاطلاع عليه ويتلى ملخص التقرير اثناء انعقاد الجمعية العامة .

الأتعاب :

يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور جلسات مبلغ وقدره (3.000) ريال عن كل جلسة ، إضافة إلى ما قد تقرره لوائح الشركة المجازة من الجمعية العامة ومجلس الإدارة من مكافآت سنوية وامتيازات أو بدلات أخرى لأعضاء المجلس ، كما تتكفل الشركة ببذل التذاكر والإقامة في حالة سفر أعضاء اللجنة في مهام أو اجتماعات رسمية للجنة أو المجلس . ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما يتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة حسب النظم والقوانين المعمول بها .

أحكام ختامية :

1. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية للشركة عليها .
2. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة .
3. تعتبر هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ونظام هيئة السوق المالية (لائحة حوكمة الشركات) والنظام الأساسي للشركة والقرارات الصادرة من الجهات المختصة .

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لمجموعة أنعام القابضة

مقدمة :

تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة تطبيقاً لأحكام المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13م ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2023/01/18م ، والتي تقتضي بان تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافأتهم .

أولاً :

قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:

1. تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل .
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.
3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
6. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.

(2)

7. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضوا في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
10. على الشركة أن تشعر 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.
11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقا لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.

ثانيا :

مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.

(3)

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.

(4)

5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

(5)

اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

فيما يتعلق بالحوكمة :

1. التحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحوكمة وتحديثها وفقا للمتطلبات النظامية وافضل الممارسات .
2. مراجعة تطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع افضل الممارسات .
3. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة ، وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل اليها .

ثالثا :

صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :

للجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.

(6)

4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

رابعاً :

اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل بناء على دعوة رئيسها أو عضو من أعضائها .
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضاؤها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداولاتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينبيه من أعضائها للجمعية العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين. “؛
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

خامساً :

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معيناً بناء على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي وقرارات الجمعية العامة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة ، بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات بواقع 3 الف ريال للجلسة .

(7)

2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من الحضور والمشاركة .

سادسا :

احكام ختامية :

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

(1)

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة

مقدمة :

تم اعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة وذلك بهدف التوافق مع الفقرة (3) من المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة (المجلس) بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الالزامية في لائحة الحوكمة ووضعها موضع التنفيذ بعد اقرار الجمعية العامة لها .

أولاً : سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة :

1. ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الادارة قد سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة ، والا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة.
2. ألا يشغل عضو مجلس الادارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
3. ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً.
4. أن يكون المرشح من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار.
5. أن تتوفر في المرشح القدرة على القيادة وان يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي الى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الادارة الفاعلة والتقيد بالقيم والاخلاق المهنية .

(2)

6. ان يتمتع المرشح بالكفاءة ، أي ان تتوافر لديه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة وأن يكون المامه مناسباً بالإدارة والاقتصاد والمحاسبة والقانون والحوكمة وان يكون لديه الرغبة الدائمة في التعلم والتدريب.
7. أن تتوافر في المرشح القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية القيادية والادارية والسرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل والقدرة على التخطيط والرؤية المستقبلية السليمة.
8. ان يكون لدى المرشح المعرفة المالية وأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها .
9. أن يتمتع المرشح باللياقة الصحية وذلك بالا يكون لديه مانع صحي يعرقله عن ممارسة مهامه واختصاصاته .
10. ان يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفاعل والتفكير الاستراتيجي.
11. الالتزام بالصدق والأمانة والولاء والاهتمام بمصالح الشركة ومساهميها وتقديمها على مصلحته الشخصية ، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة او عقد مع الشركة أو احدى شركاتها التابعة مع تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح ، مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة ، وتكون العناية والاهتمام بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة حسب نظام الشركة ونظام هيئة السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة .
12. مراعاة التنوع في التأهيل العملي والخبرة العلمية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية المجلس .
13. الا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر .
14. يجب ان يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية .

(3)

15. أن يمثل عضو المجلس جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في المجلس.
16. تنتهي عضوية عضو المجلس بانتهاء دورة المجلس أو بتقديم استقالته أو وفاته أو عزله بقرار من الجمعية العامة ، أو ادانته في أي جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو إفلاسه أو اعساره أو اذا أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي أنظمة أو لوائح أو تعليمات سارية في المملكة.
17. يجب على عضو المجلس أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس في حالة فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس ، أو عجزه عن ممارسة أعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مسؤولياته في المجلس، أما في حالة تعارض المصالح فيقوم العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.

ثانياً: اجراءات العضوية في مجلس ادارة الشركة :

1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الادارة التنفيذية للشركة بالإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس وفقاً لنظام الشركات ولائحة الحوكمة وتعليمات هيئة السوق المالية وذلك قبل انتهاء دورة المجلس بستين (60) يوماً على الأقل ، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة 30 يوماً على الأقل من تاريخ الإعلان .
2. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة .
3. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية المجلس اعلان رغبته بموجب اخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات السارية ويجب ان يشمل هذه الاخطار تعريف بالمرشح باللغة العربية والانجليزية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته العملية ، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية ، بطاقة

(4)

العائلة ، الجواز لغير السعوديين واي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية ، وايضا تعبئة النموذج أو النماذج الصادرة من هيئة السوق المالية.

4. على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل وجود مصلحة مباشرة او غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس ادارتها أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط الذي تزاوله.

5. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية المجلس لأحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس ادارة الشركات التي تولى عضويتها.

6. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس ادارة شركة مجموعة انعام الدولية القابضة ان يرفق بإخطار الترشيح بيانا من ادارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمنا المعلومات التالية :

أ. عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
ب. عدد الاجتماعات التي حضرها العضو اصالة ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

ج- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو ، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ، ونسبه حضوره الى مجموع الاجتماعات.

7. يجب توضيح صفة العضوية ، أي ما اذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.

8. يجب توضيح صفة العضوية أي ما اذا كان العضو مترشحا بصفته الشخصية أم انه ممثل عن شخص اعتباري.

9. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع ادارة الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقا للنموذج المعد لذلك بالإضافة الى أي نسخ من اخطارات الترشيح ومرفقاتها.

(5)

10. يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.
11. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا انفسهم وفقا للسياسات والمعايير والاجراءات المتقدم ذكرها.
12. يتم التصويت على اختيار اعضاء مجلس الادارة من خلال اسلوب التصويت التراكمي.
13. بعد انتخاب الجمعية العامة لأعضاء المجلس من بين المرشحين ووفقا للسياسات والمعايير والاجراءات المتقدم ذكرها يجتمع المجلس ويقوم باختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس واللجان وأمين السر.
14. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له وهي أربعة سنوات من بداية دورته.
15. تنتهي عضوية عضو المجلس وفقا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو اذا ادين بجريمة مخلة للشرف والأمانة ، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع اعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون اخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ، ولعضو المجلس ان يستقيل بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من اضرار.
16. يجوز للجمعية العامة بناءاً على توصية من المجلس انهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة .
17. اذا شغل مركز احد اعضاء المجلس اثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضوا مؤقتا في المركز الشاغر على ان يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وان يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة.

(6)

18. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة الى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة . واذا تعذر اجراء الانتخابات وانتهت مدة دورة المجلس الحالي ، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم الى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة ، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (90) يوما من تاريخ انتهاء دورة المجلس .

19. اذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة ، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة الى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد ، ولا يسري الاعتزال الى حين انتخاب المجلس الجديد ، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل (120) يوما من تاريخ ذلك الاعتزال .

20. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب ابلاغ مكتوب يوجه الى رئيس المجلس ، واذا اعتزل رئيس المجلس يجب أن يوجه الإبلأغ الى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس ، ويعد الاعتزال نافذا في الحاليتين من التاريخ المحدد في الإبلأغ .

21. اذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركة الأساس ، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال (60) يوما لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء

أحكام عامة :

يعمل بما جاء في السياسة أعلاه ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة واصحاب المصالح من الاطلاع عليها ، ويتم مراجعة محتوى اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الادارة على ان يتم تقديم التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

سياسات ومعايير وضوابط وإجراءات تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والادارة التنفيذية

1- الغرض من السياسة :

تم اعداد "سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانه والادارة التنفيذية لمجموعة شركة انعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة (58) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م المعدلة بقرار مجلس الهيئة رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م ، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة .

2- هدف السياسة :

الهدف الأساسي هو تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركة وانظمة ولوائح هيئة السوق المالية ، وتهدف ايضاً الى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الادارة واللجان والادارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء مما يساهم في تحسين اداء الشركة وتحقيق اهدافها ومصالح مساهميها .

3- مبادئ المكافآت :

تعتزم شركة مجموعة انعام الدولية القابضة الحفاظ على العدالة الداخلية من خلال الانصاف في ممارسات المكافآت بما يتفق مع الوظائف من حيث الموقع الجغرافي وظروف وبيئة العمل ، كذلك الحفاظ على التنافس من خلال تحديد ممارسات المكافآت وموائمتها مع القطاعات المختلفة لبيئة العمل الداخلي والمقارنة بين شركات اخرى في اطار ظروف جغرافية مختلفة والاستمرارية في دفع المكافآت مقابل الأداء الجيد من خلال تقدير قيمة الأداء لكل فرد ومدة مساهمته في تطوير ونمو العمل .

4- سياسة ومعايير المكافآت :

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء المجلس واعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للمعايير والسياسة المعتمدة ، على النحو التالي :

1. الانسجام مع استراتيجية الشركة وأهدافها والمهارات اللازمة لادارتها .
2. تقديم المكافآت بغرض حث أعضاء المجلس والادارة التنفيذية على انجاح الشركة وتنميتها على المدى القصير والطويل.
3. تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسئوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات والمهارات ومستوى الأداء.
4. حجم وطبيعة العمل ودرجة المخاطر لدى الشركة .
5. استهداف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها.
6. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت.
7. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات الأخرى .
8. يحدد مجلس الادارة ووفقا لتقديره وبقرار منه المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب بالإضافة الى المكافآت المقررة للأعضاء وذلك في حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه والنظام الأساسي للشركة.
9. إيقاف صرف المكافأة أو استردادها اذا تبين انها تقرر بناء على معلومات غير صحيحة قدمها العضو او الادارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
10. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها ، سواء كانت إصدارا جديدا أو أسهما اشترتها الشركة ، يتم ذلك تحت اشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة .

5- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة :

1. تتكون مكافآت أعضاء مجلس إدارة الشركة من مبلغ معين أو بدل حضور جلسات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا وذلك بما يتوافق مع الأحكام الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات والقواعد والمعايير التي تضعها هيئة السوق المالية في هذا الخصوص . ويجوز ان تكون المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقرها الجمعية العامة ، ويجب ان يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي الى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا ، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (ان وجدت) ، وان يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو .
2. يستحق عضو المجلس المكافأة اعتبارا من تاريخ انضمامه للمجلس ، على أن يتناسب مقدارها مع مدة العضوية الفعلية .
3. تصرف المكافآت السنوية المقررة بموجب هذه السياسة لأعضاء المجلس واللجان وأمين السر بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وبموجب قرار مجلس الإدارة بنهاية العام ، كما تصرف بدلات حضور الجلسات للمجلس واللجان كل ربع سنة .
4. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافآت المجلس في اجتماع الجمعية العامة .
5. وفي حال كانت مكافأة الأعضاء نسبة من الأرباح فيجب مراعاة التالي :
 - أ- الا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة ، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة .
 - ب- أن تحدد النسبة المعينة من صافي الأرباح بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح على أن تعرض على الجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها ، وبما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة أو أنظمة أخرى ذات علاقة .
6. اذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع ، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة .

6- بدل حضور أعضاء المجلس واللجان :

- بدل حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس مبلغ 3000 ريال عن كل جلسة.
- بدل حضور جلسات المجلس واللجان لأمين سر المجلس واللجان مبلغ 2000 ريال عن كل جلسة .

7- مكافآت أعضاء اللجان :

1. يحدد مجلس الإدارة مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة عنه وبدلات الحضور بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات واستنادا على هذه السياسة .
2. تتكون مكافآت أعضاء اللجان من مكافأة سنوية (مبلغ معين) وبدل حضور الجلسات وبدلات أخرى .
3. في حالة شغل عضو مجلس الإدارة عضوية لجنتين أو أكثر من اللجان التابعة للمجلس ، فيكتفي بصرف مكافأة لجنة واحدة للمكافآت السنوية المحددة للجان المجلس .

8- مكافآت الإدارة التنفيذية :

- يحدد مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مكافآت الإدارة التنفيذية ، والتي تشمل على ما يلي :
1. الراتب الأساسي .
 2. بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر بدل سكن وبدل سيارة وبدل هاتف وبدل تعليم اطفال حسب سياسة الشركة .
 3. مزايا التأمين الطبي وسياسة تأمين اصابات العمل والعجز وغيرها .
 4. مزايا الاجازات السنوية وتذاكر السفر ومكافأة نهاية الخدمة .
 5. الخطط التحفيزية قصيرة وطويلة الأجل المرتبطة بمؤشرات الأداء وفقا للتقييم السنوي وخيارات الأسهم وغيرها .
 6. يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة المكافآت والترشيحات .
 7. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للتنفيذيين وكبار الموظفين على ضوء الخطط والموجهات العامة التي تقرها لجنة المكافآت والترشيحات ويعتمدها المجلس .
 - 8.

9- تفاصيل مكافآت أعضاء المجلس ولحانه :

(1) أعضاء مجلس الإدارة

- بدل حضور مبلغ (3,000) ريال للجلسة الواحدة .
- مكافأة سنوية قدرها (300,000) ريال للعضو .
- توفير تذاكر وإقامة للعضو القادم من خارج مقر الاجتماع

(2) أعضاء لجان المجلس

- بدل حضور مبلغ (3,000) ريال للجلسة الواحدة
- مكافأة سنوية قدرها (100,000) ريال للعضو إذا كان من أعضاء مجلس الإدارة .
- مكافأة سنوية قدرها (150,000) ريال للعضو إذا كان من خارج المجلس .
- توفير تذاكر وإقامة للعضو القادم من خارج مقر الاجتماع .

10 الجهة المختصة في هذه السياسة :

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق اغراضها وتراجع وتحدث السياسة بغرض التجاوب مع التغييرات الحاصلة في بيئة وظروف السوق .

11- أحكام ختامية (النشر والتعديل) :

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة واصحاب المصالح من الاطلاع عليها . ويتم مراجعة هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

**لائحة ضوابط ومعايير المنافسة
شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة
شركة مساهمة عامة**

لائحة ضوابط ومعايير المنافسة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة

الغرض:

تم اعداد ضوابط ومعايير المنافسة تمشيا مع اللوائح والضوابط ذات العلاقة والتي تضمنت اصدار ضوابط الأعمال المنافسة تصدرها الجمعية العامة للشركة – بناء على اقتراح مجلس الإدارة – وذلك لتوضيح منافسة الشركة وآلياتها ومفهوم أعمال المنافسة ، وآلية تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله .

التعريفات :

يقصد بالعبارات والكلمات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية .

مفهوم أعمال المنافسة :

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل ينافس الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي :
- * تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه حصة مسيطرة في شركة أو منشأة أخرى ، تزاول نشاطا من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها .
 - * قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو نشأة منافسة للشركة أو مجموعتها ، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها ، فيما عدا تابعي الشركة .
 - * حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها ، ظاهرة كانت أو مستترة ، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة او مجموعتها .

أغراض الشركة :

يكون غرض الشركة حسب ما نصت عليه المادة (4) من النظام الأساسي ، هذا وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة ان وجدت .

ترخيص مجلس إدارة الشركة (بناء على تفويض من الجمعية العامة) :

للجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص للأعمال المنافسة الى مجلس إدارة الشركة ، على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض .

(2)

تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية على تفويض صلاحيتها الى مجلس ادارة الشركة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض ، أيهما أسبق .

يحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية .

يحظر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرار الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة اذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ، أو في اشتراك عضو مجلس الإدارة في عمل من شأنه منافسة الشركة ، أو منافستها في احد فروع النشاط الذي تزاوله .

للجمعية العامة العادية الحق في إضافة شروط أخرى الى الشروط الواردة في هذه الفقرة ، على أن تضمن تلك الشروط في سياسة ضوابط ومعايير المنافسة .

منافسة الشركة :

* يلتزم أعضاء مجلس الادرة بإبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته – المباشرة أو غير المباشرة – في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة أو بمنافسته الشركة – بشكل مباشر او غير مباشر – في احد فروع النشاط الذي تزاوله . وذلك وفقا لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية .

* لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ان يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في احد فروع النشاط الذي تزاوله والا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب ما لم يكن حاصلا على ترخيص من الجمعية العامة العادية أو مجلس الإدارة (في حال تفويض الجمعية الصلاحية لمجلس الإدارة) يسمح له القيام بذلك .

* اذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو احدى لجانه في الاشتراك في عمل ينافس الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط الذي تزاوله ، فيجب مراعاة ما يلي :

- 1- ابلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي تيرغب في ممارستها ، واثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة .
- 2- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الادرة ولجانه وجمعيات المساهمين .
- 3- قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها عضو المجلس او عضو احدى لجانه وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس او عضو احدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط الذي تزاوله وفقا لهذه الضوابط والمعايير ، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي .

4- الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة .

* على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة باشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة ، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله .

(3)

رفض منح الترخيص :

في حال تفويض الجمعية صلاحية الترخيص لمجلس الإدارة / اذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص ، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة ، والا عدت عضويته في المجلس منتهية ، ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافسة ، أو توفيق أوضاعه طبقا لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة .

في حال لم تفوض الجمعية صلاحية الترخيص لمجلس الإدارة أو عدم تحقق شروط التفويض : اذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله بموجب المواد المتعلقة في النظام ولائحة حوكمة الشركات ، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددتها الجمعية العامة ، والا عدت عضويته في المجلس منتهية ، وذلك ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقا لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة .

أحكام ختامية :

يعمل بما جاء في هذه الضوابط ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتبارا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين .

يتم مراجعة محتوى هذه الضوابط بشكل دوري حسب الحاجة ، على أن يتم تقديم هذه التعديلات لمجلس الإدارة للتوصية للجمعية العامة للاعتماد وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة .
