

## تدعو شركة أسواق عبد الله العثيم مساهميها إلى حضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية (الاجتماع الأول) عن طريق وسائل التقنية الحديثة

يسر مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم "الشركة" دعوة مساهمي الشركة للمشاركة والتصويت في اجتماع الجمعية العامة غير العادية (الاجتماع الأول) وذلك في يوم الإثنين 1444/11/16 هـ الموافق 2023/06/05 م في تمام الساعة (6:30) مساءً عن طريق وسائل التقنية الحديثة بمقر الشركة بمدينة الرياض باستخدام منظومة تداولاتي من خلال الرابط التالي: ([www.tadawulaty.com.sa](http://www.tadawulaty.com.sa))، وذلك لمناقشة جدول الأعمال (المرفق).

يحق للمساهمين المقيدون في سجل مساهمي الشركة لدى مركز الإيداع بنهاية جلسة التداول التي تسبق اجتماع الجمعية العامة حضور اجتماع الجمعية وبحسب الأنظمة واللوائح. كما يحق للمساهمين مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة. علماً أن النصاب القانوني لانعقاد الجمعية العامة غير العادية هو حضور مساهمين يمثلون (50%) على الأقل من رأس مال الشركة، وإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، سيتم عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المهلة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (25%) على الأقل من رأس مال الشركة. أحقية تسجيل الحضور لاجتماع الجمعية تنتهي وقت انعقاد الجمعية، وأن أحقية التصويت على بنود الجمعية للحاضرين تنتهي عند انتهاء لجنة الفرز من فرز الأصوات.

بإمكان المساهمين المسجلين في خدمات تداولاتي التصويت عن بعد على بنود الجمعية ابتداءً من الساعة (01:00) من صباح يوم الخميس 1444/11/12 هـ الموافق 2023/06/01 م وحتى نهاية وقت انعقاد الجمعية وسيكون التسجيل والتصويت في خدمات تداولاتي متاحاً ومجاناً لجميع المساهمين باستخدام الرابط التالي ([www.tadawulaty.com.sa](http://www.tadawulaty.com.sa)).

بإمكان المساهمين طرح أسئلتهم واستفساراتهم حول بنود جدول أعمال الجمعية العامة عن طريق توجيهها إلى علاقات المستثمرين على البريد الإلكتروني ([ir@othaimmarkets.com](mailto:ir@othaimmarkets.com))

هاتف: 011-8299905



## جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية لشركة أسواق عبد الله العثيم (الاجتماع الأول)

والذي سينعقد عن طريق وسائل التقنية الحديثة في تمام الساعة (6:30) من مساء يوم الإثنين 16/11/1444 هـ الموافق 2023/06/05 م

- (1) التصويت على تقرير مُراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 2022/12/31 م.
  - (2) الاطلاع على القوائم المالية الموحدة عن العام المالي المنتهي في 2022/12/31 م ومناقشتها.
  - (3) الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للعام المالي المنتهي في 2022/12/31 م ومناقشته.
  - (4) التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المنتهية في 2022/12/31 م.
  - (5) التصويت على تعيين مُراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والرابع والسنوي من العام المالي 2023 م، والربع الأول من العام 2024 م وتحديد أتعابه.
  - (6) التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف سنوي/ ربع سنوي عن العام المالي 2023 م، وتحديد تاريخ الاستحقاق والصرف وفقاً لما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة.
  - (7) التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيته الجمعية العامة العادية بالترخيص الواردة في الفقرة (1) من المادة (27) من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة.
  - (8) التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين المكرم/بندر سليمان محمد البحيري (عضواً غير تنفيذي) بمجلس الإدارة ابتداءً من تاريخ تعيينه في 2023/01/01 م لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في 2024/10/02 م خلفاً للعضو السابق المكرم/ موفق منصور محمد جمال-(عضو غير تنفيذي) (مرفق السيرة الذاتية).
  - (9) التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).
  - (10) التصويت على تعديل سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والادارة التنفيذية (مرفق)
  - (11) التصويت على تعديل المادة (3) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بأغراض الشركة (مرفق).
  - (12) التصويت على تعديل المادة (4) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالمشاركة والتملك في الشركات (مرفق).
  - (13) التصويت على حذف المادة (6) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بمدد الشركة (مرفق).
  - (14) التصويت على توصية مجلس الإدارة بتقسيم أسهم الشركة وفقاً لما يلي:
    - القيمة الاسمية للسهم قبل التعديل: (10) عشرة ريالاً سعودياً.
    - القيمة الاسمية للسهم بعد التعديل: (1) واحد ريال سعودي.
    - عدد الأسهم قبل التعديل: تسعين مليون (90,000,000) سهم.
    - عدد الأسهم بعد التعديل: تسعمائة مليون (900,000,000) سهم.
    - لا يوجد تغير في رأس مال الشركة قبل وبعد عملية تقسيم الأسهم.
- تاريخ النفاذ: في حال الموافقة على البند، سيكون قرار التقسيم نافذاً على جميع مساهمي الشركة المالكين للأسهم يوم انعقاد الجمعية العامة غير العادية المقيدتين في سجل مساهمي الشركة لدى شركة مركز إيداع الأوراق المالية (مركز الإيداع) في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ انعقاد الجمعية العامة غير العادية التي قرر فيها تقسيم الأسهم،

وسوف يتم تطبيق أثر القرار على سعر السهم ابتداءً من يوم العمل التالي لانعقاد الجمعية، على أن يتم تطبيق القرار بالنسبة لعدد الأسهم في محافظ المساهمين في ثاني يوم تداول يلي تاريخ انعقاد الجمعية العامة غير العادية التي قُرر فيها تقسيم الأسهم.

- تعديل المادة رقم (7) من نظام الشركة الأساس المتعلقة برأس المال والاسهم (مرفق).
- (15) التصويت على تعديل المادة (8) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بمساهمي الشركة (مرفق).
- (16) التصويت على تعديل المادة (9) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بإصدار أسهم الشركة (مرفق).
- (17) التصويت على تعديل المادة (10) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة ببيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة (مرفق).
- (18) التصويت على حذف المادة (11) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتداول الأسهم (مرفق).
- (19) التصويت على تعديل المادة (12) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بسجل المساهمين (مرفق).
- (20) التصويت على تعديل المادة (13) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بزيادة رأس المال (مرفق).
- (21) التصويت على تعديل المادة (14) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتخفيض رأس المال (مرفق).
- (22) التصويت على تعديل المادة (15) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالصكوك وأدوات الدين (مرفق).
- (23) التصويت على تعديل المادة (16) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بشراء أسهم الشركة أو رهنها (مرفق).
- (24) التصويت على تعديل المادة (17) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بإدارة الشركة (مرفق).
- (25) التصويت على تعديل المادة (18) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بانتهاء عضوية المجلس (مرفق).
- (26) التصويت على تعديل المادة (19) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالمركز الشاغر في المجلس (مرفق).
- (27) التصويت على تعديل المادة (20) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بصلاحيات المجلس (مرفق).
- (28) التصويت على تعديل المادة (21) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بمكافآت أعضاء المجلس (مرفق).
- (29) التصويت على تعديل المادة (22) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة برئيس المجلس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر (مرفق).
- (30) التصويت على تعديل المادة (23) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة باجتماعات المجلس (مرفق).
- (31) التصويت على تعديل المادة (24) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة ببنصاب اجتماعات المجلس (مرفق).
- (32) التصويت على تعديل المادة (25) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بمداومات المجلس (مرفق).
- (33) التصويت على إضافة مادة إلى نظام الشركة الأساس برقم (24)، المتعلقة بتقييم قرارات مجلس الإدارة (مرفق).
- (34) التصويت على تعديل المادة (26) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة باللجنة التنفيذية (مرفق).
- (35) التصويت على تعديل المادة (27) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتشكيل لجنة المراجعة (مرفق).
- (36) التصويت على تعديل المادة (28) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بلجنة المكافآت والترشيحات (مرفق).
- (37) التصويت على تعديل المادة (29) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بحضور الجمعيات (مرفق).
- (38) التصويت على حذف المادة (30) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالجمعية العامة للتحويل (مرفق).
- (39) التصويت على تعديل المادة (31) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة باختصاصات الجمعية العامة العادية (مرفق).
- (40) التصويت على تعديل المادة (32) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة باختصاصات الجمعية العامة غير العادية (مرفق).
- (41) التصويت على تعديل المادة (33) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بدعوة الجمعيات (مرفق).
- (42) التصويت على حذف المادة (34) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بسجل حضور الجمعيات (مرفق).
- (43) التصويت على تعديل المادة (35) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة ببنصاب اجتماع الجمعية العامة العادية (مرفق).
- (44) التصويت على تعديل المادة (36) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة ببنصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية (مرفق).
- (45) التصويت على تعديل المادة (37) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالتصويت في الجمعيات (مرفق).
- (46) التصويت على تعديل المادة (38) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بقرارات الجمعيات (مرفق).
- (47) التصويت على تعديل المادة (39) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالمناقشات في الجمعيات (مرفق).
- (48) التصويت على تعديل المادة (40) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة برئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر (مرفق).

- 49) التصويت على تعديل المادة (41) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتعيين مراجع الحسابات (مرفق).
- 50) التصويت على تعديل المادة (42) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بصلاحيات مراجع الحسابات (مرفق).
- 51) التصويت على تعديل المادة (43) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتقرير مراجع الحسابات (مرفق).
- 52) التصويت على تعديل المادة (44) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالسنة المالية (مرفق).
- 53) التصويت على تعديل المادة (45) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالوثائق المالية (مرفق).
- 54) التصويت على تعديل المادة (46) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بتوزيع الأرباح (مرفق).
- 55) التصويت على حذف المادة (47) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالأرباح المرحلية (مرفق).
- 56) التصويت على تعديل المادة (48) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة باستحقاق الأرباح (مرفق).
- 57) التصويت على تعديل المادة (49) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بخسائر الشركة (مرفق).
- 58) التصويت على تعديل المادة (50) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بدعوى المسؤولية (مرفق).
- 59) التصويت على تعديل المادة (51) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بانقضاء الشركة (مرفق).
- 60) التصويت على تعديل المادة (52) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بنظام الشركات (مرفق).
- 61) التصويت على حذف المادة (53) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالنشر (مرفق).
- 62) التصويت على تحويل رصيد الاحتياطي النظامي حتى تاريخ انعقاد الجمعية العامة غير العادية إلى رصيد الأرباح المبقة والبالغ (247,787,676) ريال في تاريخ 2022/12/31م.
- 63) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار والتي لكل من (رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم، وعضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان محمد البحيري) مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن بيع الأرض المملوكة للشركة بمدينة الرياض وبقيمة قدرها (186,568,704) ريال، علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- 64) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار والتي لكل من (رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم، وعضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان محمد البحيري) مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير مكاتب إدارية ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (1,452,550) ريال، علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- 65) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار والتي لكل من (رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم، وعضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان محمد البحيري) مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد خدمات كهرباء ومنافع عامة في الفروع المستأجرة ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (4,561,917) ريال علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، ولا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- 66) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار والتي لكل من (رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم، وعضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان محمد البحيري) مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد كهرباء لوحات إعلانية بالمجمعات التجارية ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (36,000) ريال علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- 67) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار والتي لكل من (رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم، وعضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان محمد البحيري) مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير موقع داخل العثيم مول بمدينة الخفجي ولمدة (15) سنة، وبقيمة قدرها (12,694,500) ريال سنوياً علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- 68) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للأبناء والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير مكاتب إدارية ولمدة (5) سنوات، وبقيمة قدرها (82,450) ريال سنوياً، علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- 69) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للأبناء والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير مكاتب إدارية ولمدة (4) سنوات، وبقيمة قدرها (93,075) ريال سنوياً، علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).

- (70) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة لشركة عبد الله العثيم للترفيه والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير صالة ترفيهه عقبة (37) ولمدة (4) سنوات و(3) أشهر، وبقيمة قدرها (417,225) ريال سنوياً ، علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (71) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للترفيه والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير صالة ترفيهه السويدي (39) ولمدة (10) سنوات، وبقيمة قدرها (1,031,073) ريال سنوياً-علماً بأنه لا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (72) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للترفيه والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد خدمات مشتركة ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (381,081) ريال، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، ولا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (73) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم الغذائية والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد خدمات مشتركة ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (11,500) ريال، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، ولا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (74) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة الخدمات السبع "شركة تابعة" والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد عمولات بيع بضاعة ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (2,535,783) ريال وهي ضمن الأعمال الإعتيادية التي تتم بين الشركة وشركاتها التابعة، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، ولا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (75) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة سُرفات الجزيرة للتشغيل والصيانة "شركة تابعة" والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير خدمات عمالة ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (3,516,612) ريال ، وهي ضمن الأعمال الإعتيادية التي تتم بين الشركة وشركاتها التابعة، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، ولا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (76) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة مرافق التشغيل "شركة تابعة" والتي لرئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد تأجير خدمات عمالة ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (8,016,540) ريال وهي ضمن الأعمال الإعتيادية التي تتم بين الشركة وشركاتها التابعة، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، ولا توجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).
- (77) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة الجوف الزراعية والتي لنائب رئيس مجلس الإدارة المكرم/ بدر حامد عبد الرزاق العوجان مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد مشتريات مواد غذائية ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (26,038,513) ريال علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، وهي معاملات تجارية مستمرة تتم في سياق الأعمال الإعتيادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة دون أي شروط تفضيلية (مرفق).
- (78) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة والشركة العربية للخدمات الزراعية والتي لنائب رئيس مجلس الإدارة المكرم/ بدر حامد عبد الرزاق العوجان مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد مشتريات مواد غذائية ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (27,951,420) ريال، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، وهي معاملات تجارية مستمرة تتم في سياق الأعمال الإعتيادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة دون أي شروط تفضيلية (مرفق).
- (79) التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة المراعي والتي لعضو مجلس الإدارة المكرم/ محمد حسن إبراهيم الشهيل مصلحة غير مباشرة، وهي عبارة عن عقد توريد منتجات غذائية ولمدة سنة، وبقيمة قدرها (470,223,631) ريال، علماً بأن القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، وهي معاملات تجارية مستمرة تتم في سياق الأعمال الإعتيادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة دون أي شروط تفضيلية (مرفق).



### البند رقم (8)

التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين المكرم/بندر سليمان محمد البحيري (عضواً غير تنفيذي) بمجلس الإدارة ابتداءً من تاريخ تعيينه في 2023/01/01م لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية في 2024/10/02م خلفاً للعضو السابق المكرم/ موفق منصور محمد جمال-(عضو غير تنفيذي) (مرفق السيرة الذاتية).



نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للمرشح						
الاسم الرباعي		بندر سليمان محمد البحيري				
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1396/08/26 هـ 1976/08/22 م			
ب) المؤهلات العلمية للمرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
(1)	بكالوريوس	محاسبة	2001 م	جامعة الملك سعود - المملكة العربية السعودية.		
ج) الخبرات العملية للمرشح						
الفترة	مجالات الخبرة					
22 سنة	خبرة متراكمة في مجال المالية والمراجعة الداخلية وحوكمة الشركات والأنظمة وتطوير الأعمال والعلاقات العامة.					
د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
(1)	أسواق عبد الله العثيم-مصر	تجارة الجملة والتجزئة	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	لا يوجد	مساهمة
(2)	عبد الله العثيم للاستثمار	إدارة وتطوير العقارات	غير تنفيذي		لجنة المراجعة، لجنة الترشيحات والمكافآت، اللجنة التنفيذية	مساهمة مقفلة
(3)	الرياض للصناعات الغذائية	التصنيع والأغذية	غير تنفيذي		رئيس لجنة المراجعة	مساهمة مقفلة
(4)	مُعين للموارد البشرية	تقديم الخدمات العمالية	غير تنفيذي		رئيس لجنة المراجعة	مساهمة مقفلة
(5)	موبي للصناعة	المواد الأساسية	مستقل		رئيس لجنة المراجعة	مساهمة مدرجة
(6)	إجمال المحدودة	الإنشاءات العامة للمباني، وإدارة وتأجير العقارات السكنية وغير السكنية	غير تنفيذي		اللجنة التنفيذية	ذات مسؤولية محدودة



### البند رقم (9)

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
أولاً: التعريفات	اللجنة: لجنة المراجعة المشكّلة من الجمعية العامة لمساهمي شركة أسواق عبد الله العثيم.	- اللجنة: لجنة المراجعة المشكّلة من مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم. - أمين سر اللجنة: هو الشخص المسؤول عن الأعمال الكتابية للجنة وحفظ سجلاتها وإعداد مراسلاتها، ويرتبط إدارياً برئيس لجنة المراجعة.
ثالثاً: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس	أ) تُشكّل من الجمعية العامة وتوصية من مجلس الإدارة اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل، وألا تضم أيّاً من الأعضاء التنفيذيين، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على ألا تتجاوز مدة دورة مجلس الإدارة. ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم سكرتير لها. ج) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، على أن يعرض أمر استقالته وتعيين العضو الجديد على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه. د) في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة على أن يعرض هذا التعيين على أقرب جمعية عامة للمصادقة عليه.	<b>المادة الثانية: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس:</b> أ) تُشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة أو غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل، ومختص بالشؤون المالية والمحاسبية، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يكون نصف عدد أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال التي تحددها الأنظمة ذات الصلة وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على أن لا تتجاوز مدة دورة مجلس الإدارة. ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم أمين لها. ت) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. ث) في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن يعين عضواً / أو أعضاء باللجنة ويكمل مدة عمل اللجنة.
رابعاً: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة	1) أن يتمتع العضو بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً. 2) ألا يكون عضو اللجنة أو المرشح لعضويتها من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو رئيس لمجلس إدارة الشركة. 3) أن يتصف بالأمانة والاستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة. 4) أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة. 5) أن يتمتع بالحياد والموضوعية. 6) أن يكون لديه فهماً معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.	<b>المادة الثالثة: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة:</b> أ) أن يتمتع العضو بالأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً. ب) ألا يكون عضو اللجنة أو المرشح لعضويتها من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو رئيس لمجلس إدارة الشركة. ت) أن يتصف بالأمانة والاستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة. ث) ألا يكون ممن يقومون بعمل في أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة. ج) أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
	<p>(7) أن يقدم إخطار بالترشح لعضوية اللجنة وتقديم سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته.</p> <p>(8) أن لا يكون يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة.</p>	<p>(ح) أن يتمتع بالحياد والموضوعية.</p> <p>(خ) أن يكون لديه فهماً معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.</p> <p>(د) أن يقدم إخطار بالترشح لعضوية اللجنة وتقديم سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته.</p> <p>(ذ) ألا يكون يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة.</p> <p>(ر) ألا يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>
خامساً: انتهاء عضوية اللجنة	<p>تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها، أو وفاة العضو، أو باستقالته، أو عند فقدانه أي من معايير عضوية اللجنة، كما يجوز للمجلس التوصية للجمعية العامة أو إعفاء أي من أعضاء اللجنة لأي سبب من الأسباب الداعية لذلك وفي الوقت المعقول بما لا يلحق ضرراً بالشركة.</p>	<p><b>المادة الرابعة: انتهاء عضوية اللجنة:</b></p> <p>تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها، أو وفاة العضو، أو باستقالته، أو عند فقدانه أي من معايير عضوية اللجنة، أو بإعفائه من المجلس لأي سبب من الأسباب الداعية لذلك وفي الوقت المعقول بما لا يلحق ضرراً بالشركة.</p>
سادساً: اجتماعات اللجنة ومحاضرها	<p>(1) تجتمع اللجنة بصفة دورية أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور نصف الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>(2) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.</p> <p>(3) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.</p> <p>(4) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها</p>	<p><b>المادة الحادية عشرة: اجتماعات اللجنة ومحاضرها:</b></p> <p>(أ) تجتمع اللجنة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصورة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي للشركة ويكون للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك.</p> <p>(ب) يتولى أمين اللجنة الدعوة إلى اجتماعاتها بناءً على طلب من رئيس اللجنة، وترسل إشعارات الاجتماعات إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر ترى اللجنة حضوره لازماً، ويتضمن الإشعار تحديد مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وجدول الأعمال والمرفقات الخاصة ببنود الاجتماع، وذلك قبل وقت كافي من موعد عقده كما يقوم أمين اللجنة بما يلي:</p>

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

بعد التعديل	قبل التعديل	البند
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.</li> <li>○ اعتماد محاضر الاجتماعات من أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيس اللجنة.</li> <li>○ تبليغ الأعضاء بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود الاجتماع.</li> <li>○ حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد المحاضر وحفظها في سجل خاص.</li> <li>○ الترتيب والتنسيق مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم إلى اجتماعاتها.</li> <li>○ تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.</li> <li>○ تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.</li> </ul> <p>(ت) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، ويجوز استخدام أي من الوسائل التقنية للتوقيع وإثبات المداولات ومحاضر وقرارات اللجنة، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعها ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة، ويجب أن تتضمن المحاضر على ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته.</li> <li>○ المداولات والنقاشات مع بيان نتائج القرارات والتوصيات.</li> <li>○ أسماء الحضور من اللجنة وخارجها.</li> <li>○ تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات.</li> </ul> <p>(ث) يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى ذلك التحفظ وأن يدون في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ عليها.</p> <p>(ج) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الإتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.</p>	<p>خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعها ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة.</p> <p>(5) يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى ذلك التحفظ وأن يدون في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ عليها.</p> <p>(6) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو الإدارة التنفيذية، أو مراجع الحسابات، أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.</p>	

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
		<p>ح) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.</p> <p>خ) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو الإدارة التنفيذية، أو مراجع الحسابات، أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.</p> <p>د) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة والإدارة التنفيذية.</p>
سابعاً: جدول الأعمال والمستندات المؤيدة	<p>1) يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، ويحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواء قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.</p> <p>2) يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة سواءً بالبريد الإلكتروني أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترحة مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوع للاجتماعات المجدولة عدا الاجتماعات الطارئة يتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث تمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.</p> <p>3) يحدد في جدول الأعمال الوقت المُقدر للاجتماع، والوقت المُقدر لكل موضوع مدرج فيه.</p> <p>4) في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع يتم الرد عليها في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.</p> <p>5) في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواءً حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.</p>	<p><b>المادة الثانية عشرة: جدول الأعمال والمستندات المؤيدة:</b></p> <p>أ) يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، ويحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواء قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.</p> <p>ب) يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة سواءً بالبريد الإلكتروني أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترحة مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوع للاجتماعات المجدولة، وفيما يخص الاجتماعات الطارئة، يتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث تمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.</p> <p>ت) في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع، يتم الرد عليها في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.</p> <p>ث) في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواءً حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.</p> <p>ج) يحدد في جدول الأعمال الوقت المُقدر للاجتماع، والوقت المُقدر لكل موضوع مدرج فيه.</p>
ثامناً: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته	<p>مع الاعتبار لمهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة، تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلي:</p>	<p><b>المادة الخامسة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته:</b></p> <p>مع الاعتبار لمهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة، تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلي:</p>

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
(1)	رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، وفي حال غياب رئيس اللجنة ونائبه (إن وجد)، فعليه أن يفوض وبوقت كافي أحد أعضائها لرئاسة الاجتماع، وفي حال عدم تفويضه لأحد الأعضاء، فعلى اللجنة أن تختار من بين أعضائها الحاضرين رئيساً للاجتماع.	(أ) رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، وفي حال غياب رئيس اللجنة ونائبه (إن وجد)، فعليه أن يفوض وبوقت كافي أحد أعضائها لرئاسة الاجتماع، وفي حال عدم تفويضه لأحد الأعضاء، فعلى اللجنة أن تختار من بين أعضائها الحاضرين رئيساً للاجتماع.
(2)	الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها من الجهات المعنية.	(ب) حضور اجتماع الجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين. وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع، عليه أن يفوض أحد أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه قبل وقت كافي.
(3)	إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها أو من يفوضه بذلك.	(ت) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها من الجهات المعنية.
(4)	ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.	(ث) إدارة العلاقة ما بين أعضاء اللجنة والمراجعين الداخليين والخارجيين.
(5)	رفع الموضوعات لمجلس الإدارة التي لم تتوصل اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.	(ج) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
(6)	متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها والجهات ذات الصلة بها.	(ح) رفع الموضوعات لمجلس الإدارة التي لم تتوصل اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.
(7)	التحضير للاجتماعات وإعداد جدول الأعمال وإقراره وضمان توفر الوثائق والمستندات المؤيدة له.	(خ) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها أو من يفوضه بذلك.
(8)	اقترح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.	(د) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها والجهات ذات الصلة بها.
(9)	متابعة الالتزام باللائحة والتحقق من مدى الحاجة لتحديثها.	(ذ) التحضير للاجتماعات وإعداد جدول الأعمال وإقراره وضمان توفر الوثائق والمستندات المؤيدة له.
(10)	التأكد من تدوين محاضر الاجتماعات والقرارات وتوثيقها وحفظها وفقاً للمعارف عليه.	(ر) اقتراح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.
(11)	تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال أي اجتماع مع الوثائق المؤيدة له وضمان حصول الأعضاء على أي تحديثات عليها.	(ز) متابعة الالتزام باللائحة والتحقق من مدى الحاجة لتحديثها.
(12)	تزويد الأعضاء بمسودة محاضر الاجتماعات وفي فترة لا تزيد عن (سبعة) أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع، والأخذ في الاعتبار لأي مقترحات أو تعديلات على المحضر أو أي قرارات صادرة في الاجتماع.	(س) ضمان الحصول على التوقيعات اللازمة على محاضر الاجتماعات وأي قرارات وحفظها في ملف خاص.
(13)	ضمان الحصول على التوقيعات اللازمة على محاضر الاجتماعات وأي قرارات وحفظها في ملف خاص.	(ش) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال أي اجتماع مع الوثائق المؤيدة له وضمان حصول الأعضاء على أي تحديثات عليها.
(14)	التأكد من تنفيذ القرارات والتوصيات التي تقرها اللجنة، وإعداد قائمة لمتابعة القرارات بحيث تتضمن ملخص القرارات وجهات تنفيذها وآخر المستجدات عليها، على أن تعرض على اللجنة في كل اجتماع.	

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
	15) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة.	ص) تزويد الأعضاء بمسودة محاضر الاجتماعات وفي فترة لا تزيد عن (سبعة) أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع، والأخذ في الاعتبار لأي مقترحات أو تعديلات على المحضر أو أي قرارات صادرة في الاجتماع. ض) التأكد من تنفيذ القرارات والتوصيات التي تقرها اللجنة، وإعداد قائمة لمتابعة القرارات بحيث تتضمن ملخص القرارات وجهات تنفيذها وآخر المستجدات عليها، على أن تعرض على اللجنة في كل اجتماع. ط) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة.
تاسعاً؛ واجبات ومسئوليات عضو اللجنة	<p>1) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن إحدى اجتماعاتها فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة، ولا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</p> <p>2) التحضير الجيد والمناسب للاجتماع والإطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش، وقراءة كافة الوثائق المتعلقة به.</p> <p>3) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة، ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.</p> <p>4) الإطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة وطلب إيضاح أي قرار أو نص غير واضح في تلك المحاضر.</p> <p>5) ان يقوم العضو بتنمية مهاراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.</p> <p>6) الإطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p> <p>7) أن يتحلى بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.</p> <p>8) ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى التأثير على قرارته التي يتخذها باللجنة.</p>	<p><b>المادة السادسة: واجبات ومسئوليات عضو اللجنة:</b></p> <p>أ) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن إحدى اجتماعاتها، فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة، ولا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</p> <p>ب) التحضير الجيد والمناسب للاجتماع والإطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش، وقراءة كافة الوثائق المتعلقة به.</p> <p>ت) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة، وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة، ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.</p> <p>ث) الإطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة وطلب إيضاح أي قرار أو نص غير واضح في تلك المحاضر.</p> <p>ج) أن يقوم العضو بتنمية مهاراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.</p> <p>ح) الإطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p> <p>خ) أن يتحلى بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.</p>

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
	<p>9) يجب حضور رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين، وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع عليه أن يفوض أحد أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع نيابة عنه قبل وقت كافي.</p>	<p>(د) ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى التأثير على قراراته التي يتخذها باللجنة.</p> <p>(ذ) الالتزام بالإفصاح الفوري للمجلس عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض المصالح أو عند وقوع هذا التعارض، والالتزام بالامتناع عن التصويت والمشاركة في اتخاذ القرار عن وجود تعارض مصالح له.</p>
عاشراً: مهام واختصاصات اللجنة	<p>تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p><b>أ) التقارير المالية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.</li> <li>2. إبداء الرأي الفني-بناءً على طلب مجلس الإدارة-فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</li> <li>3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</li> <li>4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</li> <li>5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</li> <li>6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</li> </ol> <p><b>ب) المراجعة الداخلية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> <li>2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</li> <li>3. 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.</li> </ol>	<p><b>المادة الثامنة: مهام واختصاصات اللجنة:</b></p> <p>تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية والإجراءات الرقابية المعمول بها في الشركة، وكذلك عمليات إعداد التقارير ورفعها إلى مجلس الإدارة، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p><b>البند الأول: التقارير المالية:</b></p> <p>أ) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>ب) إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.</p> <p>ت) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>ث) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>ج) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>ح) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p><b>البند الثاني: المراجعة الداخلية:</b></p> <p>أ) دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة ضمنها.</p>

## مقارنة لللائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
	4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.	ت) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المناطة بها والتحقق من مدى فاعليتها وكفاءتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها والتأكد من استقلاليتها.
(ج) مراجع الحسابات:	1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.	ث) اعتماد خطة المراجعة السنوية والموافقة عليها ومتابعة تنفيذها.
	2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.	ج) مراجعة استراتيجية إدارة المراجعة الداخلية وخططها وأنشطتها.
	3. مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.	ح) مراجعة مدى التزام نشاط المراجعة الداخلية بالمعايير الدولية لممارسة مهنة المراجعة الداخلية الصادرة عن المعهد الدولي للمراجعين الداخليين والمعايير المحلية ذات الصلة.
	4. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.	خ) دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال إدارة المراجعة الداخلية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها.
	5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملحوظاتها بشأنها ومتابعة تنفيذها.	د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح أجره وأي مزايا أخرى يتمتع بها وفقاً لسياسات الشركة، وتقييم أدائه بشكل سنوي، أو تكليف الرئيس التنفيذي بتحديد أجره ومزاياه.
(د) ضمان الالتزام:	1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.	ذ) مراجعة واعتماد ميثاق المراجعة الداخلية بشكل سنوي على الأقل.
	2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.	البند الثالث: مراجع الحسابات:
	3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	أ) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم واقتراح أتعابهم، وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
	4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	ب) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعية وعدالة ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
(هـ) إدارة المخاطر:	1. وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.	ت) مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
		ث) متابعة تنفيذ خطة وأعمال مراجعة الحسابات والتحقق من التزامه بالقواعد والمعايير ذات الصلة.
		ج) دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات الخارجي من شأنها التأثير على قدرته في أداء أعماله ومهامه.

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
2.	التحقق من جدوى إستمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.	ح) مراجعة ردود إدارة الشركة على الخطابات المقدمة من مراجع الحسابات الخارجي التي يوضح فيها ملاحظاته على المخالفات المالية والإدارية والرقابية بالنسبة لحسابات الشركة، وإبداء مرئياتها لمجلس الإدارة.
3.	العمل على تحديد المخاطر التي قد تواجه الشركة مستقبلياً من خلال أربع مراحل (تحديد الخطر - تحليل الخطر - تقييم الخطر - معالجة الخطر) ووضع الحلول لمعالجتها وإعطاء أولوية للمخاطر المرتفعة.	خ) التأكد من وجود تعاون بين المراجعين الداخليين والخارجيين دون وجود تعارض بالأعمال. د) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملحوظاتها بشأنها ومتابعة تنفيذها.
4.	مراقبة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومدى مواجهتها لتلك المخاطر وإجراء عمليات التقييم المستمرة للمخاطر ووضع خطط واستراتيجيات للتعامل مع الأزمات والطوارئ.	ذ) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.
5.	ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.	البند الرابع: ضمان الالتزام:
6.	مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل إعماده من مجلس الإدارة.	أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية وإبداء الرأي حيال رد إدارة الشركة والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
7.	التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.	ب) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. ت) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
8.	الإشراف على الإجراءات الرقابية وأنظمة إدارة المخاطر وتقييم فعاليتها وتحديد أوجه القصور بها.	ث) مراجعة عملية إعلام وإبلاغ موظفي الشركة بدليل قواعد أخلاقيات العمل، ومراجعة عملية متابعة الالتزام بهذه القواعد.
9.	إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.	ج) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
10.	تقييم الخسائر المحتملة التي قد تؤثر على العمليات داخل الشركة نتيجة التعرض للمخاطر من حيث حجم وتكرار الأحداث.	البند الخامس: إدارة المخاطر:
11.	تقييم نقاط الضعف في الأنشطة والعمليات المختلفة للشركة والتي قد يترتب عليها حدوث مخاطر ووضع إجراءات العمل التصحيحية لها.	أ) مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر وضمان توافقها مع الأهداف الاستراتيجية للشركة بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
12.	تقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر وأي خطوات مقترحة لإدارة هذه المخاطر.	ب) التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
13.	تقديم تقرير بنهاية كل عام عن المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها ومعالجتها.	ت) التحقق من توفر إطار عمل وسياسات وإجراءات عمل مناسبة لإدارة المخاطر.
و) كفاية نظام الرقابة الداخلية :	ث) التحقق من فاعلية تحديد وتقييم إدارة المخاطر الرئيسية بما في ذلك:	

## مقارنة لللائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

بعد التعديل	قبل التعديل	البند
<p>○ الإجراءات التي تقوم بها الشركة للرقابة على المخاطر وإدارتها، ومنها دقة ومناسبة أساليب قياس المخاطر المتبعة أثناء عملية تحديد وتقييم المخاطر.</p> <p>○ قياس المخاطر وفق مستوياتها المختلفة الحالية والمتوقعة التي تتعرض أو قد تتعرض لها الشركة.</p> <p>○ خطط المعالجة للمخاطر والإجراءات التصويبية الفعالة التي تم قياسها بما في ذلك الخطة الزمنية.</p> <p>○ تقييم المخاطر المتعلقة بأي اجراءات أو استراتيجيات جديدة يتم استحداثها في الشركة.</p> <p>(ج) التأكد من أن حدود المخاطر المعتمدة تتم مراقبتها بشكل مناسب من قبل فريق عمل إدارة المخاطر والإدارة التنفيذية، وأن تجاوزات هذه الحدود يتم الإبلاغ عنها في وقت مناسب.</p> <p>(ح) تقييم الخسائر المحتملة التي قد تؤثر على العمليات داخل الشركة نتيجة التعرض للمخاطر من حيث حجم وتكرار الأحداث.</p> <p>(خ) تحديد مستويات تقبل المخاطر وتحملها ومراقبة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومدى مواجهتها لتلك المخاطر وإجراء عمليات التقييم المستمرة للمخاطر ووضع خطط واستراتيجيات للتعامل مع الأزمات والطوارئ.</p> <p>(د) تقييم نقاط الضعف في الأنشطة والعمليات المختلفة للشركة والتي قد يترتب عليها حدوث مخاطر ووضع إجراءات العمل التصحيحية لها.</p> <p>(ذ) الاشراف على نظام إدارة المخاطر وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وتحديد أوجه القصور بها.</p> <p>(ر) تقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر وأي خطوات مقترحة لإدارة هذه المخاطر.</p> <p>(ز) تقديم تقرير بنهاية كل عام عن المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها ومعالجتها.</p> <p>(س) التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.</p> <p>(ش) إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.</p>	<p>يجب على اللجنة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وأن تطلب من مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة ب (21) يوماً على الأقل، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية، ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وإبداء الرأي عن مدى كفايته.</p>	

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

البند	قبل التعديل	بعد التعديل
		<p>(ص) ضمان وجود بنية تحتية وموارد وأنظمة لإدارة المخاطر كافية للحفاظ على المستوى المتوقع من عمليات الإدارة.</p> <p>البند السادس: كفاية نظام الرقابة الداخلية:</p> <p>يجب على اللجنة إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وأن يتضمن توصياتها ورأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وأن تطلب من مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي وأن ينشر في موقع الشركة الإلكتروني عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة السنوية ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية، ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وإبداء الرأي عن مدى كفايته.</p>
أربعة عشر: صلاحيات اللجنة	<p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</li> <li>▪ أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</li> <li>▪ أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لضرار أو خسائر جسيمة.</li> </ul>	<p><b>المادة السابعة: صلاحيات اللجنة:</b></p> <p>يحق للجنة الوصول الكامل وغير المقيد إلى كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات وإلى جميع الأعمال التابعة للشركة وجميع مسؤوليها وموظفيها وممتلكاتها ومستشاريها القانونيين ومراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين وغيرهم ممن ترى اللجنة الوصول إليهم من قبلها أو ممن تفوضه بذلك. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ جميع الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها، كما تمتلك صلاحية إجراء أو التفويض بإجراء التحقيقات في المسائل التي تقع ضمن نطاق مسؤولياتها، وللجنة الصلاحية للقيام بالأمر التالية:</p> <p>(أ) الحصول على أي معلومات من إدارات الشركة حيث يجب على كافة الموظفين التعاون مع طلبات اللجنة أو الأطراف الخارجية.</p> <p>(ب) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>(ت) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لضرار أو خسائر جسيمة</p> <p>(ث) الاجتماع مع إدارة الشركة والإدارات التنفيذية ومراجع الحسابات الخارجي أو المراجعين الداخليين أو المستشارين الخارجيين حسب ما تقتضيه الضرورة.</p>

## مقارنة للائحة لجنة المراجعة قبل التعديل وبعده

بعد التعديل	قبل التعديل	البند
<p>(ج) التوصية بالتعاقد مستشارين مؤهلين لتقديم خدمات للجنة ومن ضمنها تقييم نشاط المراجعة الداخلية، بحيث يتم إجراء التقييم مرة كل خمس سنوات على الأقل.</p> <p>(ح) اختيار أمين اللجنة وتحديد مكافأته، وبراى عند اختياره أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمسؤوليات المناطة إليه.</p> <p>(خ) حل أي خلافات بين إدارة الشركة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بالتقارير المالية وملاحظات مراجع الحسابات الخارجي، وحل أي خلافات بين إدارات الشركة والمراجعين الداخليين فيما يتعلق بالملاحظات والتوصيات من قبل المراجعين الداخليين.</p>		
<p><b>المادة العاشرة: سرية أعمال اللجنة:</b></p> <p>يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط. وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة وبشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على أعضاء اللجنة المستقلين التوقيع على نموذج "إقرارات والتزامات العضو المستقل" الذي تعده الشركة لهذا الغرض.</p>	-	سرية أعمال اللجنة

لائحة عمل لجنة المراجعة  
أسواق عبد الله العثيم شركة



الختم

رقم الإصدار: 5  
تاريخ الإصدار: 2023/04/13  
عدد الصفحات: 7

## لائحة عمل لجنة المراجعة

### التعريفات

الشركة:	شركة أسواق عبد الله العثيم.
الجمعية العامة:	الجمعية العامة لمساهمي شركة أسواق عبد الله العثيم.
مجلس الإدارة:	مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم.
اللجنة:	لجنة المراجعة المشكلة من مجلس إدارة شركة أسواق عبد الله العثيم.
اللائحة:	لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة أسواق عبد الله العثيم المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.
عضو اللجنة:	عضو لجنة المراجعة بشركة أسواق عبد الله العثيم.
العضو التنفيذي:	عضو مجلس الإدارة بشركة أسواق عبد الله العثيم الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
العضو غير التنفيذي:	عضو مجلس الإدارة بشركة أسواق عبد الله العثيم الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
العضو المستقل:	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة أسواق عبد الله العثيم يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.
أمين سر اللجنة:	هو الشخص المسؤول عن الأعمال الكتابية للجنة وحفظ سجلاتها وإعداد مراسلاتها، ويرتبط إدارياً برئيس لجنة المراجعة.
مراجع/مراجعي الحسابات:	مراجع الحسابات الخارجي لشركة أسواق عبد الله العثيم المعين من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة لتدقيق قوائمها المالية وحساباتها الختامية.
الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:	الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة أسواق عبد الله العثيم اليومية، وإقترح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
تعارض المصالح:	حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، حقيقية أو مفترضة، لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية و/ أو تتعارض مع مصلحة الشركة أو تنافسها.

### المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط عمل اللجنة وإجراءاتها، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، وآلية إتخاذ قراراتها ومهام وواجبات أعضائها، بما يساعد مجلس إدارة "الشركة" لتعزيز أدائه وعملية الرقابة فيما يتعلق بسلامة التقارير المالية، وفعالية نظام الرقابة الداخلية، واستقلالية وكفاءة المراجعة الداخلية، وتوافق وامتنال أنشطة وإجراءات العمل بالشركة مع الأنظمة واللوائح، وأن تقدم اللجنة تقرير عن أعمالها للمجلس بنهاية كل عام.

### المادة الثانية: تشكيل اللجنة واختيار الرئيس

- (أ) تُشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة أو غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل، ومختص بالشئون المالية والمحاسبية، وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وأن يكون نصف عدد أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال التي تحددها الأنظمة واللوائح ذات الصلة وتكون مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها على أن لا تتجاوز مدة دورة مجلس الإدارة.
- (ب) على اللجنة أن تختار من بين أعضائها رئيس اللجنة في أول اجتماع لها، وللجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها، ويجوز أن تعين من بين أعضائها أو من غيرهم أمين لها.
- (ت) في حالة شغور عضوية اللجنة بسبب الاستقالة أو لأي سبب آخر، فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المكان الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- (ث) في حال الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها، يجوز للمجلس أن يعين عضواً/ أو أعضاء باللجنة ويكمل مدة عمل اللجنة.

### المادة الثالثة: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة

- (أ) أن يتمتع العضو بالأهلية المعتمدة شرعاً ونظاماً.
- (ب) ألا يكون عضو اللجنة أو المرشح لعضويتها من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو رئيس لمجلس إدارة الشركة.
- (ت) أن يتصف بالأمانة والإستقامة ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالشرف والأمانة.
- (ث) ألا يكون ممن يقومون بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
- (ج) أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة وأن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.
- (ح) أن يتمتع بالحياد والموضوعية.
- (خ) أن يكون لديه فهماً معقولاً للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.
- (د) أن يقدم إخطار بالترشح لعضوية اللجنة وتقديم سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته.
- (ذ) ألا يكون يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة.
- (ر) ألا يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

### المادة الرابعة: انتهاء عضوية اللجنة

تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها، أو وفاة العضو، أو باستقالته، أو عند فقدانه أي من معايير عضوية اللجنة، أو بإعفائه من المجلس لأي سبب من الأسباب الداعية لذلك وفي الوقت المعقول بما لا يلحق ضرراً بالشركة.

### المادة الخامسة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته

- مع الاعتبار لمهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة، تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلي:
- (أ) رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، وفي حال غياب رئيس اللجنة ونائبه (إن وجد)، فعليه أن يفوض وبوقت كافي أحد أعضائها لرئاسة الاجتماع، وفي حال عدم تفويضه لأحد الأعضاء، فعلى اللجنة أن تختار من بين أعضائها الحاضرين رئيساً للاجتماع.
  - (ب) حضور اجتماع الجمعية العامة للإجابة على أسئلة المساهمين، وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع، عليه أن يفوض أحد أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه قبل وقت كافي.
  - (ت) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بالالتزام من الجهات المعنية.
  - (ث) إدارة العلاقة ما بين أعضاء اللجنة والمراجعين الداخليين والخارجيين.
  - (ج) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
  - (ح) رفع الموضوعات لمجلس الإدارة التي لم تتوصل اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.
  - (خ) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها أو من يفوضه بذلك.
  - (د) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها والجهات ذات الصلة بها.
  - (ذ) التحضير للاجتماعات وإعداد جدول الأعمال وإقراره وضمان توفر الوثائق والمستندات المؤيدة له.
  - (ر) اقتراح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.
  - (ز) متابعة الالتزام باللائحة والتحقق من مدى الحاجة لتحديثها.
  - (س) ضمان الحصول على التوافق اللازمة على محاضر الاجتماعات وأي قرارات وحفظها في ملف خاص.
  - (ش) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال أي اجتماع مع الوثائق المؤيدة له وضمان حصول الأعضاء على أي تحديثات عليها.
  - (ص) تزويد الأعضاء بمسودة محاضر الاجتماعات وفي فترة لا تزيد عن (سبعة) أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع، والأخذ في الاعتبار لأي مقترحات أو تعديلات على المحضر أو أي قرارات صادرة في الاجتماع.
  - (ض) التأكد من تنفيذ القرارات والتوصيات التي تقرها اللجنة، وإعداد قائمة لمتابعة القرارات بحيث تتضمن ملخص القرارات وجهات تنفيذها وآخر المستجدات عليها، على أن تعرض على اللجنة في كل اجتماع.
  - (ط) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة.

## المادة السادسة: واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة

- (أ) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن إحدى اجتماعاتها، فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة، ولا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- (ب) التحضير الجيد والمناسب للاجتماع والاطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش، وقراءة كافة الوثائق المتعلقة به.
- (ت) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة، وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة، ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.
- (ث) الاطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة وطلب إيضاح أي قرار أو نص غير واضح في تلك المحاضر.
- (ج) أن يقوم العضو بتنمية مهاراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.
- (ح) الاطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
- (خ) أن يتحلى بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.
- (د) ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى التأثير على قراراته التي يتخذها باللجنة.
- (ذ) الالتزام بالإفصاح الفوري للمجلس عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض المصالح أو عند وقوع هذا التعارض، والالتزام بالامتناع عن التصويت والمشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض مصالح له.

## المادة السابعة: صلاحيات اللجنة

يحق للجنة الوصول الكامل وغير المقيد إلى كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات وإلى جميع الأعمال التابعة للشركة وجميع مسؤوليها وموظفيها وممتلكاتها ومستشاريها القانونيين ومراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين وغيرهم ممن ترى اللجنة الوصول إليهم من قبلها أو ممن تفوضه بذلك، وعلى مجلس الإدارة اتخاذ جميع الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها، كما تمتلك صلاحية إجراء أو التفويض بإجراء التحقيقات في المسائل التي تقع ضمن نطاق مسؤولياتها، وللجنة الصلاحية للقيام بالأمر التالي:

- (أ) الحصول على أي معلومات من إدارات الشركة حيث يجب على كافة الموظفين التعاون مع طلبات اللجنة أو الأطراف الخارجية.
- (ب) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- (ت) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- (ث) الاجتماع مع إدارة الشركة والإدارات التنفيذية ومراجع الحسابات الخارجي أو المراجعين الداخليين أو المستشارين الخارجيين حسب ما تقتضيه الضرورة.
- (ج) التوصية بالتعاقد مع مستشارين مؤهلين لتقديم خدمات للجنة ومن ضمنها تقييم نشاط المراجعة الداخلية، بحيث يتم إجراء التقييم مرة كل خمس سنوات على الأقل.
- (ح) اختيار أمين اللجنة وتحديد مكافآته، ويراعى عند اختياره أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمسؤوليات المناطة إليه.
- (خ) حل أي خلافات بين إدارة الشركة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بالتقارير المالية وملاحظات مراجع الحسابات الخارجي، وحل أي خلافات بين إدارات الشركة والمراجعين الداخليين فيما يتعلق بالملاحظات والتوصيات من قبل المراجعين الداخليين.

## المادة الثامنة: مهام واختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية والإجراءات الرقابية المعمول بها في الشركة، وكذلك عمليات إعداد التقارير ورفعها إلى مجلس الإدارة، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

### البند الأول: التقارير المالية

- (أ) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- (ب) إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيج للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.

- (ت) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- (ث) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- (ج) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- (ح) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

#### البند الثاني: المراجعة الداخلية

- (أ) دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- (ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة ضمنها.
- (ت) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المناطة بها والتحقق من مدى فعاليتها وكفاءتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها والتأكد من استقلاليتها.
- (ث) اعتماد خطة المراجعة السنوية والمواقفة عليها ومتابعة تنفيذها.
- (ج) مراجعة استراتيجية إدارة المراجعة الداخلية وخططها وأنشطتها.
- (ح) مراجعة مدى التزام نشاط المراجعة الداخلية بالمعايير الدولية لممارسة مهنة المراجعة الداخلية الصادرة عن المعهد الدولي للمراجعين الداخليين والمعايير المحلية ذات الصلة.
- (خ) دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال إدارة المراجعة الداخلية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها.
- (د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح أجره وأي مزايا أخرى يتمتع بها وفقاً لسياسات الشركة، وتقييم أدائه بشكل سنوي، أو تكليف الرئيس التنفيذي بتحديد أجره ومزاياه.
- (ذ) مراجعة واعتماد ميثاق المراجعة الداخلية بشكل سنوي على الأقل.

#### البند الثالث: مراجع الحسابات

- (أ) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم واقتراح أتعابهم، وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (ب) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعية وعدالة ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (ت) مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاتها حيال ذلك.
- (ث) متابعة تنفيذ خطة وأعمال مراجع الحسابات والتحقق من التزامه بالقواعد والمعايير ذات الصلة.
- (ج) دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات الخارجي من شأنها التأثير على قدرته في أداء أعماله ومهامه.
- (ح) مراجعة ردود إدارة الشركة على الخطابات المقدمة من مراجع الحسابات الخارجي التي يوضح فيها ملاحظاته على المخالفات المالية والإدارية والرقابية بالنسبة لحسابات الشركة، وإبداء ملاحظاتها لمجلس الإدارة.
- (خ) التأكد من وجود تعاون بين المراجعين الداخليين والخارجيين دون وجود تعارض بالأعمال.
- (د) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملحوظاتها بشأنها ومتابعة تنفيذها.
- (ذ) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.

#### البند الرابع: ضمان الالتزام

- (أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية وإبداء الرأي حيال رد إدارة الشركة والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- (ب) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- (ت) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم ملاحظاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- (ث) مراجعة عملية إعلام وإبلاغ موظفي الشركة بدليل قواعد أخلاقيات العمل، ومراجعة عملية متابعة الالتزام بهذه القواعد.
- (ج) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.

## البند الخامس: إدارة المخاطر

- (أ) مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر وضمان توافقها مع الأهداف الاستراتيجية للشركة بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
- (ب) التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الإثني عشر شهراً القادمة.
- (ت) التحقق من توفر إطار عمل وسياسات وإجراءات عمل مناسبة لإدارة المخاطر.
- (ث) التحقق من فاعلية تحديد وتقييم إدارة المخاطر الرئيسية بما في ذلك:
- الإجراءات التي تقوم بها الشركة للرقابة على المخاطر وإدارتها، ومنها دقة ومناسبة أساليب قياس المخاطر المتبعة أثناء عملية تحديد وتقييم المخاطر.
  - قياس المخاطر وفق مستوياتها المختلفة الحالية والمتوقعة التي تتعرض أو قد تتعرض لها الشركة.
  - خطط المعالجة للمخاطر والإجراءات التصويبية الفعالة التي تم قياسها بما في ذلك الخطة الزمنية.
  - تقييم المخاطر المتعلقة بأي إجراءات أو استراتيجيات جديدة يتم استحداثها في الشركة.
- (ج) التأكد من أن حدود المخاطر المعتمدة تتم مراقبتها بشكل مناسب من قبل فريق عمل إدارة المخاطر والإدارة التنفيذية، وأن تجاوزات هذه الحدود يتم الإبلاغ عنها في وقت مناسب.
- (ح) تقييم الخسائر المحتملة التي قد تؤثر على العمليات داخل الشركة نتيجة التعرض للمخاطر من حيث حجم وتكرار الأحداث.
- (خ) تحديد مستويات تقبل المخاطر وتحملها ومراقبة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ومدى مواجهتها لتلك المخاطر وإجراء عمليات التقييم المستمرة للمخاطر ووضع خطط واستراتيجيات للتعامل مع الأزمات والطوارئ.
- (د) تقييم نقاط الضعف في الأنشطة والعمليات المختلفة للشركة والتي قد يترتب عليها حدوث مخاطر ووضع إجراءات العمل التصحيحية لها.
- (ذ) الاشراف على نظام إدارة المخاطر وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وتحديد أوجه القصور بها.
- (ر) تقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر وأي خطوات مقترحة لإدارة هذه المخاطر.
- (ز) تقديم تقرير بنهاية كل عام عن المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها ومعالجتها.
- (س) التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
- (ش) إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
- (ص) ضمان وجود بنية تحتية وموارد وأنظمة لإدارة المخاطر كافية للحفاظ على المستوى المتوقع من عمليات الإدارة.

## البند السادس: كفاية نظام الرقابة الداخلية

يجب على اللجنة إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أدائها لأختصاصاتها ومهامها، وأن يتضمن توصياتها ورأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وأن تطلب من مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي وأن ينشر في موقع الشركة الإلكتروني عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة السنوية ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية، ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وإبداء الرأي عن مدى كفايته.

## المادة التاسعة: تعارض المصالح

- (أ) إذا كان للعضو أي تعارض للمصالح في موضوع مدرج على جدول الأعمال، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة المشاركة أو التصويت عليه.
- (ب) إذا شك العضو فيما إذا كان واقعاً في حالة تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والمشورة من رئيس اللجنة.
- (ت) أي حالات تعارض مصالح لأي عضو تُعرض وتتم مناقشتها في اجتماع اللجنة، فيجب عرض ملخصاً لها بعد استيفاء الإجراءات النظامية على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يراه مناسباً.

## المادة العاشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على أعضاء اللجنة المستقلين التوقيع على نموذج "إقرارات والتزامات العضو المستقل" الذي تعده الشركة لهذا الغرض.

### المادة الحادية عشرة: اجتماعات اللجنة ومحاضرها

(أ) تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية الأعضاء على الأقل، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصورة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي للشركة ويكون للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك.

(ب) يتولى أمين اللجنة الدعوة إلى اجتماعاتها بناءً على طلب من رئيس اللجنة، وترسل إشعارات الاجتماعات إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر ترى اللجنة حضوره لازماً، ويتضمن الإشعار تحديد مكان الاجتماع وتاريخه ووقته بدايته وجدول الأعمال والمرفقات الخاصة ببنود الاجتماع، وذلك قبل وقت كافي من موعد عقده كما يقوم أمين اللجنة بما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تليغ الأعضاء بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود الاجتماع.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد المحاضر وحفظها في سجل خاص.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.

(ت) يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، ويجوز استخدام أي من الوسائل التقنية للتوقيع وإثبات المداومات ومحاضر وقرارات اللجنة، على أن يتم تزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع في المدة المحددة، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد رئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز (سبعة) أيام من تاريخ إرسال المحضر وإلا اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعها ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديرها لرئيس اللجنة، ويجب أن تتضمن المحاضر على ما يلي:

- مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته.
- أسماء الحضور من اللجنة وخارجها.
- المداومات والنقاشات مع بيان نتائج القرارات والتوصيات.
- تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات.

(ث) يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى ذلك التحفظ وأن يدون في محضر اجتماع اللجنة، ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظ عليها.

(ج) يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية عن طريق الإتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.

(ح) يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.

(خ) يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو الإدارة التنفيذية، أو مراجع الحسابات، أو غيرهم لحضور اجتماعاتها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

(د) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة والإدارة التنفيذية.

## المادة الثانية عشرة: جدول الأعمال والمستندات المؤيدة

- (أ) يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، ويحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواء قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.
- (ب) يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة سواءً بالبريد الإلكتروني أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوع للاجتماعات المجدولة، وفيما يخص الاجتماعات الطارئة، يتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث تمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.
- (ت) في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع، يتم الرد عليها في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.
- (ث) في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواءً حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.
- (ج) يحدد في جدول الأعمال الوقت المُقدر للاجتماع، والوقت المُقدر لكل موضوع مدرج فيه.

## المادة الثالثة عشرة: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، وإذا 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 الأخذ بها.

## المادة الرابعة عشرة: آلية تقديم الملحوظات أو التجاوزات بالشركة

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلمها التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الضرر أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

## المادة الخامسة عشرة: تطبيق وتفسير بنود اللائحة

يتم تطبيق وتفسير بنود هذه اللائحة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة وأي لوائح أخرى يقرها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع نظام الشركات السعودي وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

## المادة السادسة عشرة: مكافآت اللجنة

يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة أو حسب ما يقرره مجلس الإدارة.

## المادة السابعة عشرة: سرية اللائحة

- (أ) تخضع هذه اللائحة للمراجعة كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة أعمال اللجنة.
- (ب) يتم اعتماد هذه اللائحة من الجمعية العامة ويبدأ تاريخ سريتها وفق قرار الجمعية، وتلغى أي لوائح أخرى معمول بها سابقاً.



## البند رقم (10)

التصويت على تعديل سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والادارة التنفيذية (مرفق)

## التنفيذية

البند	الفقرة قبل التعديل	الفقرة بعد التعديل
	(2) يجوز أن تكون المكافآت مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهات التنظيمية المختصة.	(2) يجوز أن تكون المكافآت مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وفي جميع الأحوال ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500) ألف ريال سنوياً وفقاً للضوابط التي تضعها الجهات التنظيمية المختصة.
أولاً: معايير وأسس مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان:	(10) يجوز منح عضو مجلس الإدارة مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية-إضافية يكلف بها من قبل الشركة وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وأي لجان أخرى.	(10) يجوز منح عضو مجلس الإدارة مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية-إضافية يكلف بها من قبل الشركة - بموجب ترخيص مهني- وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو أي من اللجان المشكّلة من قبل المجلس وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
	(11) تحتسب المكافأة إلى تاريخ انتهاء العضوية، وإذا تقرر إنهاء عضوية العضو بسبب عدم حضوره لثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر مشروع أو لأسباب طارئة. فإن مكافأة العضو تحتسب إلى آخر اجتماع حضره العضو قبل إنهاء عضويته.	(11) تحتسب المكافأة إلى تاريخ انتهاء العضوية، وإذا تقرر إنهاء عضوية العضو بسبب عدم حضوره لثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر مشروع. فإن هذا العضو لا يستحق أي مكافأة عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صُرفت له عن تلك الفترة ويحق للشركة مطالبته بردها .

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان والإدارة التنفيذية  
شركة أسواق عبد الله العثيم



رقم الإصدار: 1/4

تاريخ الإصدار: 2023/05/02

عدد الصفحات: 2

## أولاً: معايير وأسس مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان:

- 1) أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة مع مهارات واختصاصات العضو والأعمال والمسئوليات التي يقوم بها، ويجوز أن تتفاوت من عضو لآخر بناءً على خبرة العضو والمهام التي يكلف بها من المجلس وعدد الجلسات التي يحضرها وأي اعتبارات أخرى تكون في مصلحة الشركة.
- 2) يجوز أن تكون المكافآت مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهات التنظيمية المختصة.
- 3) أن تكون المكافأة منسجمة مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 4) أن تقدم المكافأة بغرض حث أعضاء المجلس على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافأة بالأداء على المدى الطويل.
- 5) أن تحدد بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- 6) أن يراعى فيها انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 7) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 8) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة على تحفيزها، وعدم المبالغة في مقدار المكافأة.
- 9) أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- 10) يجوز منح عضو مجلس الإدارة مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية-إضافية يكلف بها من قبل الشركة - بموجب ترخيص مهني - وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وأي من اللجان المشكلة من قبل المجلس وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- 11) تحتسب المكافأة إلى تاريخ انتهاء العضوية، وإذا تقرر إنهاء عضوية العضو بحسب الانظمة وذلك بسبب عدم حضوره لثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته بدون عذر مشروع. فإن هذا العضو لا يستحق أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر إجتماع حضره ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة ويحق للشركة مطالبته بردها.

## ثانياً: مكافأة الادارة التنفيذية:

يتم صرف مكافأة الإدارة التنفيذية بناءً على معايير ترتبط بتحقيق مؤشرات الأداء ووفقاً لنتائج التقييم التي تتم بشكل سنوي ومدى مساهمة الموظف في نتائج الشركة بناءً على طرق وأدوات التقييم المناسبة.

## ثالثاً: آليات صرف المكافأة:

- 1) يقوم مجلس الإدارة وبناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد مقدار المكافآت والبدلات والحوافز او المزايا المادية أو العينية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان بما يتوافق مع هذه السياسة والأنظمة المرعية.
- 2) يتم صرف مكافأة الإدارة التنفيذية حسب السياسة المعتمدة وبما يتوافق مع هذه السياسة والأنظمة المرعية

## رابعاً: تطبيق السياسة وتعديلها:

يبدأ تطبيق هذه السياسة اعتباراً من عام 2023م.



العشيم  
Othaim

بنود تعديل مواد النظام الاساسي

**مقترح تعديل على النظام الأساسي لشركة أسواق عبد الله العثيم بناءً على التعديلات التي طرأت في نظام الشركات والأنظمة واللوائح الأخرى ذات الصلة**

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
<b>مادة (3) أغراض الشركة:</b> تكون أغراض الشركة وفق ما يلي:	<b>مادة (3) أغراض الشركة:</b> تكون أغراض الشركة وفق ما يلي:
1. إقامة وإدارة وتشغيل وصيانة الأسواق المركزية والمجمعات التجارية والسكنية والشقق المفروشة، والمطاعم والفنادق ومحطات الوقود، والمنتجات السياحية.	1. إقامة وإدارة وتشغيل وصيانة الأسواق المركزية والمجمعات التجارية والسكنية والشقق المفروشة، والمطاعم والفنادق ومحطات الوقود، والمنتجات السياحية.
2. تجارة الجملة والتجزئة في السيارات وقطع غيارها، والحاصلات الزراعية، والمواشي، والمواد الغذائية، والأسماك، واللحوم والأقمشة والمنسوجات والمنتجات الجلدية والأدوات المنزلية، ومواد البناء والأدوات والمعدات، والأجهزة الكهربائية والإلكترونية والميكانيكية، والمعدات والمكينات وقطع غيارها، والعلطور وأدوات التجميل والتحف والهدايا والأحذية والملبوسات الجاهزة، والبطانيات والشراشف والمناشف، والمجوهرات التقليدية ومستلزمات الطفل وأدوات الخياطة، والحقائب والشنط، ومنتجات البلاستيك، والأدوات الرياضية، ومواد الديكور والأسقف المستعارة، والمنظفات والأسمدة والمبيدات الحشرية، والمواد الإنشائية، والأدوات الصحية، والمكينات بأنواعها وقطع غيارها، وألعاب الأطفال غير النارية، وأجهزة الحاسب الآلي وبرامج الكمبيوتر، والمعدات والأجهزة ومعدات وأجهزة الإتصالات السلكية، والأدوات والأثاث، والفضيات والكريستال، والساعات والنظارات، والأدوات المكتبية والكتب والمطبوعات، ومواد الزخرفة، ومواد الكرتون، ومواد الدعاية والإعلان، والألواح الخرسانية مسبقة الصنع، والبلك والأنابيب، وخدمة التجارة الإلكترونية وخدمات التوصيل.	2. تجارة الجملة والتجزئة في السيارات وقطع غيارها، والحاصلات الزراعية والمواشي والمواد الغذائية والأسماك واللحوم والأقمشة والمنسوجات والمنتجات الجلدية والأدوات المنزلية ومواد البناء والأدوات والمعدات والأجهزة الكهربائية والإلكترونية والميكانيكية والمعدات والمكينات وقطع غيارها والعلطور وأدوات التجميل والتحف والهدايا والأحذية والملبوسات الجاهزة والبطانيات والشراشف والمناشف والمجوهرات التقليدية ومستلزمات الطفل وأدوات الخياطة والحقائب والشنط ومنتجات البلاستيك والأدوات الرياضية ومواد الديكور والأسقف المستعارة والمنظفات والأسمدة والمبيدات الحشرية والمواد الإنشائية والأدوات الصحية والمكينات بأنواعها وقطع غيارها وألعاب الأطفال غير النارية والحاسب الآلي وبرامج الكمبيوتر والمعدات والأجهزة ومعدات وأجهزة الإتصالات السلكية والأدوات والأثاث والفضيات والكريستال والساعات والنظارات والأدوات المكتبية والكتب والمطبوعات ومواد الزخرفة ومواد الكرتون ومواد الدعاية والإعلان والألواح الخرسانية مسبقة الصنع والبلك والأنابيب.
3. خدمات الإعاشة المطهية وغير المطهية.	3. خدمات الإعاشة المطهية وغير المطهية.
4. خدمات الحاسب الآلي (نظم تطبيقية – قواعد معلومات).	4. خدمات الحاسب الآلي (نظم تطبيقية – قواعد معلومات).
5. إقامة وتنظيم وإدارة المعارض المؤقتة والدائمة.	5. إقامة وتنظيم وإدارة المعارض المؤقتة والدائمة.
6. المقاولات العامة للمباني والأعمال الكهربائية والميكانيكية.	6. المقاولات العامة للمباني والأعمال الكهربائية والميكانيكية.
7. تشغيل وصيانة الآلات والأجهزة الكهربائية والإلكترونية.	7. تشغيل وصيانة الآلات والأجهزة الكهربائية والإلكترونية.
8. إدارة وصيانة وتطوير العقار.	8. إدارة وصيانة وتطوير العقار.
9. إقامة المشروعات الزراعية وتوزيع الأسماك وتسويقها.	9. إقامة المشروعات الزراعية وتوزيع الأسماك وتسويقها.
10. أعمال التركيبات الإلكترونية.	10. أعمال التركيبات الإلكترونية.
11. إقامة وإدارة وتشغيل وصيانة المصانع.	11. إقامة وإدارة وتشغيل وصيانة المصانع.
12. صيانة ونظافة وتشغيل السيارات وقطع غيارها وتأجيرها.	12. صيانة ونظافة وتشغيل السيارات وقطع غيارها وتأجيرها.

<p>12. صيانة ونظافة وتشغيل السيارات وقطع غيارها وتأجيرها.</p> <p>13. خدمات النقل والسفر والسياحة والشحن.</p> <p>14. مقاولات الصيانة والتشغيل والنظافة.</p> <p>15. صيانة وتشغيل وبيع أجهزة الكمبيوترات والتدريب عليها.</p> <p>16. إقامة وصيانة وتشغيل مستودعات التبريد والتخزين.</p> <p>17. شراء الأراضي لإقامة المباني عليها واستثمارها بالبيع أو الإيجار لصالح الشركة.</p> <p>18. خدمات التعبئة والتغليف.</p> <p>19. إدارة وتشغيل المقاهي والبوفيهات.</p> <p>20. إقامة وإدارة وتشغيل المخابز.</p> <p>21. إدارة وصيانة وتشغيل المراكز التدريبية والتعليمية والترفيهية والمراكز الرياضية والتجارية.</p> <p>22. الوكالات التجارية وخدمات الإستيراد والتصدير والتسويق للغير وخدمات التعبئة والتغليف ووكلاء التوزيع والسمسرة في غير الصرافة.</p> <p>وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>	<p>13. خدمات النقل والسفر والسياحة والشحن.</p> <p>14. مقاولات الصيانة والتشغيل والنظافة.</p> <p>15. صيانة وتشغيل وبيع أجهزة الكمبيوترات والتدريب عليها.</p> <p>16. إقامة وصيانة وتشغيل مستودعات التبريد والتخزين.</p> <p>17. شراء الأراضي لإقامة المباني عليها وأستثمارها بالبيع أو الإيجار لصالح الشركة.</p> <p>18. خدمات التعبئة والتغليف.</p> <p>19. إدارة وتشغيل المقاهي والبوفيهات.</p> <p>20. إقامة وإدارة وتشغيل المخابز.</p> <p>21. إدارة وصيانة وتشغيل المراكز التدريبية والتعليمية والترفيهية والمراكز الرياضية والتجارية.</p> <p>22. الوكالات التجارية وخدمات الإستيراد والتصدير والتسويق للغير وخدمات التعبئة والتغليف ووكلاء التوزيع والسمسرة في غير الصرافة.</p> <p>وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>
<p><b>مادة (4) المشاركة والتملك في الشركات:</b></p> <p>يجوز للشركة إنشاء شركات سواء بمفردها أو بالإشتراك مع الغير، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها وذلك بعد إستيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن، كما يجوز لها أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص.</p>	<p><b>مادة (4) المشاركة والتملك في الشركات:</b></p> <p>يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مقفلة) ، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الإشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة وذلك بعد إستيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن، كما يجوز لها أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>
<p>تم حذف المادة</p>	<p><b>مادة (6) مدة الشركة:</b></p> <p>مدة الشركة تسعة وتسعون (99) سنة تبدأ من تاريخ صدور قرار وزير التجارة بالموافقة على إعلان تحويلها، ويجوز دائماً إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.</p>
<p><b>مادة (6) رأس مال الشركة والأسهم:</b></p>	<p><b>مادة (7) رأس مال الشركة والأسهم:</b></p>

<p>حدد رأس مال الشركة المصدر بمبلغ 900,000,000 تسعمائة مليون ريال سعودي، مقسم إلى 900,000,000 تسعمائة مليون سهم متساوية القيمة، تبلغ القيمة الاسمية لكل منها (1) واحد ريال سعودي، كلها أسهم اسمية عادية ممثلة في رأس مال الشركة المدفوع بالكامل.</p>	<p>حدد رأس مال الشركة بمبلغ 900,000,000 تسعمائة مليون ريال سعودي، مقسم إلى 90,000,000 تسعون مليون سهم متساوية القيمة، تبلغ القيمة الإسمية لكل منها عشرة (10) ريالاً سعودية، كلها أسهم إسمية عادية ممثلة في رأس مال الشركة المدفوع.</p>
<p><b>مادة (7) مساهمي الشركة والاكنتاب في الأسهم أو تملكها:</b> الاكنتاب في الأسهم أو تملكها يفيد بقبول المساهم بنظام الشركة الأساس وإلتزامه بالقرارات التي تصدرها الجمعية العامة وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس، سواءً كان حاضراً أم غائباً، وسواءً أكان موافقاً على القرارات أم معارضاً لها.</p>	<p><b>مادة (8) مساهمي الشركة:</b> اكتتب المؤسسون في كامل أسهم راس المال البالغة (90,000,000) تسعون مليون سهم مدفوعة بالكامل.</p>
<p><b>مادة (8) إصدار أسهم الشركة:</b> تكون أسهم الشركة اسمية وغير قابلة للتجزئة في مواجهة الشركة فإذا تملكه أشخاص متعددين وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الإلتزامات الناشئة عن ملكية السهم، وللشركة تغيير القيمة الاسمية لتكون أقل أو أعلى، وذلك حسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين.</p>	<p><b>مادة (9) إصدار أسهم الشركة:</b> تكون أسهم الشركة اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين ولايجوز توزيعها كأرباح على المساهمين، والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة فإذا تملكه أشخاص متعددين وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الإلتزامات الناشئة عن ملكية السهم.</p>
<p><b>مادة (9) بيع الأسهم الغير المستوفاة القيمة:</b> إذا تخلف المساهم عن دفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه عبر أيأ من طرق التقنية وذلك ببيع السهم في مزاد علني أو في السوق المالية بحسب الأحوال، ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع حتى اليوم المحدد للدفع بحسب ما حددته الأنظمة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تف حصيلة البيع بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم، يعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها، ولمجلس الإدارة بيع السهم للمساهم الذي تخلف عن السداد في الفترة المحددة وبحسب ماورد في الأنظمة ذات العلاقة.</p>	<p><b>مادة (10) بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:</b> إذا تخلف المساهم عن دفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك جاز لمجلس الإدارة بعد إنذار المساهم بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين ببيع السهم في مزاد علني، ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع حتى اليوم المحدد للمزايدة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تف حصيلة البيع بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم، وتلغي الشركة السهم المبيع وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر بذلك في سجل المساهمين.</p>

<p>ه) يحق للمساهم بيع حقوق الأولوية أو التنازل عنها للغير بمقابل مادي أو دون مقابل وفقاً للضوابط التي تضعها الجهات المختصة.</p> <p>و) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (هـ) توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على أصحاب حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.</p>	<p>ه) يحق للمساهم بيع حقوق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رسا المال الى آخر يوم للإكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق وفقاً للضوابط التي تضعها الجهات المختصة.</p> <p>و) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (هـ) توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي الحقوق الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط أن لا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.</p>
<p><b>مادة (12) تخفيض رأس المال:</b></p> <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس مال الشركة المصدر بإحدى الطرق المحددة نظاماً إذا زاد على حاجتها أو إذا منيت بخسائر على ألا يقل عن الحد الأدنى وفقاً لنظام الشركات، ولا يصدر القرار إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، ويرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة، إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم-إن وجدت-على التخفيض خلال المدة المحددة بالأنظمة حتى تاريخ انعقاد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض وبحسب ما نصت عليه الأنظمة، فإن اعترض أحد الدائنين على التخفيض وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.</p>	<p><b>مادة (14) تخفيض رأس المال:</b></p> <p>يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية تخفيض رأس مال الشركة إذا ما زاد عن حاجتها أو إذا منيت الشركة بخسائر على أن لا يقل عن الحد الأدنى وفقاً لنظام الشركات، ولا يصدر القرار إلا بعد تلاوة تقرير مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وأثر التخفيض في هذه الالتزامات وبمراعاة ما يقضي به نظام الشركات. وبين القرار طريقة التخفيض، وإذا كان التخفيض نتيجة زيادة رأس المال عن حاجة الشركة وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين (60) يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي يقع فيها المركز الرئيسي للشركة، فإذا اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.</p>
<p><b>مادة (13) إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية:</b></p> <p>يجوز للشركة إصدار أدوات الدين كالسندات أو الصكوك التمويلية قابلة للتداول داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بما يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهات المختصة، ويُشترط لإصدار أدوات الدين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تبيّن فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، ويجوز للجمعية العامة بموجب قرار منها أن تفوض لمجلس الإدارة سلطة إصدار أدوات الدين هذه بما فيها السندات أو من خلال سلسلة من الإصدارات بموجب برنامج أو أكثر ينشئه مجلس الإدارة من وقت لآخر، وكل ذلك في الأوقات والمبالغ والشروط التي يقرها مجلس إدارة الشركة وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدارها.</p>	<p><b>مادة (15) الصكوك وأدوات الدين:</b></p> <p>يجوز للشركة إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول كالسندات أو الصكوك داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بما يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهات المختصة ونظام السوق المالية. ويجوز للجمعية العامة بموجب قرار منها أن تفوض لمجلس الإدارة سلطة إصدار أدوات الدين هذه بما فيها السندات أو الصكوك سواء في جزء أو عدة أجزاء أو من خلال سلسلة من الإصدارات بموجب برنامج أو أكثر ينشئه مجلس الإدارة من وقت لآخر، وكل ذلك في الأوقات والمبالغ والشروط التي يقرها مجلس إدارة الشركة وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدارها.</p>

<p>مجلس الإدارة من وقت لآخر، وكل ذلك في الأوقات والمبالغ والشروط التي يقرها مجلس إدارة الشركة وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدارها.</p>	
<p><b>مادة (14) شراء أسهم الشركة أو بيعها أو رهنها:</b></p> <p>أ) يجوز للشركة أن تشتري أسهمها أو تبيعها أو ترهنها لأي من الأغراض التي أقرتها الأنظمة واللوائح، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة، كما يجوز للشركة أن تشتري أسهمها لتخصيصها للموظفين، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.</p> <p>ب) يكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك، ولا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين أو التصويت فيها.</p>	<p><b>مادة (16) شراء اسم الشركة أو رهنها:</b></p> <p>1) يجوز للشركة أن تشتري أسهمها وترهنها وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.</p> <p>2) يكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك، ولكن لا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماع الجمعية العامة للمساهمين أو التصويت فيها.</p>
<p><b>مادة (15) إدارة الشركة:</b></p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (9) أعضاء من ذوي الصفة الطبيعية تعينهم الجمعية العامة لمدة لا تزيد عن (3) ثلاث سنوات عن طريق استخدام التصويت التراكمي، ويجوز دائماً إعادة انتخابهم.</p>	<p><b>مادة (17) ادارة الشركة:</b></p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس ادارة مؤلف من تسعة (9) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث (3) سنوات عن طريق استخدام التصويت التراكمي، ويجوز دائماً إعادة انتخابهم، ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأسمال الشركة.</p>
<p><b>مادة (16) انتهاء عضوية مجلس الإدارة:</b></p> <p>تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء دورة المجلس أو باستقالة العضو أو وفاته أو عزله عن طريق الجمعية العامة أو إنهاؤها بتوصية من المجلس للجمعية العامة، أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إذا حكم بإفلاسه، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لشروط عضوية مجلس الإدارة أو لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، وفي حال طلب مساهم أو أكثر لهم الحق في طلب عزل أعضاء مجلس الإدارة، على المجلس أن يضمن في الدعوة للجمعية العامة البيانات اللازمة بحسب ما ورد في الأنظمة ذات العلاقة، وفي حال استقالة عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملاحظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب إلى رئيس مجلس الإدارة ويتم عرضه على أعضاء المجلس.</p> <p>وفي حالة انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر أعضائه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة على أن لا تتجاوز مدة استمرارهم المدة المحددة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة وعلى مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم حيال ذلك قبل انتهاء مدة الاستمرار.</p> <p>وفي حال اعتزال رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وجب عليهم دعوة الجمعية العامة للانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد خلال المدة المحددة نظاماً لإعتزال المجلس، ولا يسري الاعتزال إلا بعد انتخاب المجلس الجديد.</p>	<p><b>مادة (18) انتهاء عضوية المجلس:</b></p> <p>تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إذا حكم بإفلاسه، أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو إذا تم عزله بقرار من الجمعية العامة العادية بأغلبية 51% من الأسهم الممثلة في الاجتماع دون اخلال بحق من تم عزله من الأعضاء في المطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وألا كان مستولاً من قبل الشركة عما يترتب على إعتزاله من أضرار.</p>

#### مادة (19) المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز الشاغر على أن تكون ممن تتوفر فيه الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة خلال (60) ستون يوماً لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

#### مادة (17) المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد اجتماعات المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه نظاماً، فللمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيه الخبرة والكفاية، ويجب أن يبلغ بذلك الجهة المختصة خلال المدة المحددة نظاماً من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو المعين مدة سلفه، أو أن يظل المقعد شاغراً لحين انتهاء دورة مجلس الإدارة بحسب ما يراه المجلس مناسباً، وإذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى اللازم لصحة انعقاد اجتماعاته وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة خلال المدة المحددة نظاماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

#### مادة (20) صلاحيات المجلس:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها، وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر البيع والشراء ورهن أصول الشركة والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات بأشكالها المختلفة سواءً الجارية والإستثمارية، والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتأسيس وفتح فروع للشركة أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وتعيين المديرين للفروع وتحديد أنشطتها، وللمجلس في حدود اختصاصه أن يوكل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

#### مادة (18) صلاحيات مجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها، وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر البيع والشراء ورهن أصول الشركة، والإفراغ وقبوله، والاستلام والتسليم، والاستئجار والتأجير، والقبض والدفع، وفتح الحسابات بأشكالها المختلفة سواءً الجارية والإستثمارية، والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وكافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية، كما له تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتأسيس وفتح فروع للشركة أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، وتعيين المديرين للفروع وتحديد أنشطتها، وللمجلس في حدود اختصاصه أن يوكل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

على أنه فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة فإنه يجب أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له، وأن يكون البيع مقارباً لثمن المثل، وأن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية، وأن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.

على أنه فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة فإنه يجب أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له، وأن يكون البيع مقارباً لثمن المثل، وأن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية، وأن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى، وعلى المجلس أخذ

<p>الموافقات النظامية اللازمة فيما يتعلق ببيع أصول تتجاوز قيمتها (50%) من مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات ووفقاً لما حددته الأنظمة واللوائح ذات الصلة.</p> <p>كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها، وله عقد القروض التجارية، ويجوز لمجلس الإدارة طلب التسهيلات والقروض بأنواعها من البنوك التجارية والإسلامية مهما بلغت قيمتها أو مدتها وتوقيع الكفالات وطلب إصدار الضمانات وفتح الإعتمادات نيابة عن الشركة، وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات والتوقيع على سندات لأمر وتظهيرها وقبضها، مع مراعاة أن تكون شروط القرض والضمانات المقدمة في القروض التجارية لا تؤدي إلى ضرر بالشركة ومساهميها والضمانات العامة للدائنين.</p> <p>كما يجوز للمجلس منح خصومات وإعفاءات لجهات أو أفراد يحددهم وبما لا يتجاوز 10% من مشترياتهم من أسواق الشركة ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها.</p>	<p>كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها، وله عقد القروض التجارية التي لا يتجاوز أجالها نهاية مدة الشركة، ويجوز لمجلس الإدارة طلب التسهيلات والقروض بأنواعها من البنوك التجارية والإسلامية مهما بلغت قيمتها أو مدتها وتوقيع الكفالات وطلب إصدار الضمانات وفتح الإعتمادات نيابة عن الشركة، وتوقيع عقود وأوراق التسهيلات والتوقيع على سندات لأمر وتظهيرها وقبضها كما يجوز للمجلس منح خصومات وإعفاءات لجهات أو أفراد يحددهم مجلس الإدارة وبما لا يتجاوز 10% من مشترياتهم من أسواق الشركة مع مراعاة أن تكون شروط القرض والضمانات المقدمة في القروض التجارية لا تؤدي إلى ضرر بالشركة ومساهميها والضمانات العامة للدائنين.</p> <p>ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين.</li> <li>2- أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.</li> </ol>
<p><b>مادة (19) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:</b></p> <p>تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات، أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، أو غيره بما يتوافق مع الأنظمة ذات الصلة ووفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة لدى الشركة، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا، وأن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن تفاصيل السياسة المتعلقة بالمكافآت بحسب الأنظمة ذات العلاقة.</p>	<p><b>مادة (21) مكافآت أعضاء المجلس:</b></p> <p>تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات المرعية في المملكة الصادرة من الجهات المختصة ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر على أن لا تتجاوز المكافأة مبلغ (500,000) خمسمائة الف ريال وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات أو أية أنظمة أو قرارات أو تعليمات أخرى مكاملة له، ويشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من رواتب ونصيب في الأرباح 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 استشارية للشركة. وان يشتمل على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>
<p><b>مادة (20) رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر:</b></p> <p>يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له-كل بداية دورة جديدة-من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وبحسب ما تقتضيه الأنظمة، ويجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس</p>	<p><b>مادة (22) رئيس المجلس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:</b></p> <p>يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل الرئيس عند غيابه</p>

ويكون للرئيس صلاحية دعوة مجلس الإدارة للاجتماع ورتاسة اجتماعات المجلس واجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، ويكون صوته مرجحاً في حالة تساوي الأصوات في قرارات مجلس الإدارة. ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في المحافل الرسمية والإعلامية ويكون لرئيس مجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والخاصة وأمام القضاء وإنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوي والمثول أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وكتاب العدل ومكاتب العمل والعمال واللجان الابتدائية والعليا ولجان الأوراق التجارية ولجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية ولجان حسم المنازعات التجارية والغش التجاري ولدى هيئة الرقابة والتحقيق وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والدفاع المدني والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدخول في المناقصات والقبض والتسديد واستلام الحقوق لدى الغير والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخالصة والمخالصة وسماع الدعاوي والرد عليها والصلح والتنازل والإنكار وطلب اليمين ورده والامتناع عنه وإحضار الشهود والبيانات والطعن فيها والشفعة، وقبول الأحكام والإعتراض والإجابة والجرح والتعديل والطعن بالتزوير وإنكار الخطوط والأختام والتوقييع وطلب المنع من السفر ورفعها وطلب تطبيق المادة (230) من نظام المرافعات الشرعية وطلب الاستئناف التماس إعادة النظر وطلب رد الاعتبار وطلب الشفعة وطلب الحجز وتنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ واستلام صكوك الأحكام وطلب تنحي القضاة وطلب الإدخال والتدخل في الدعاوي عليها، وإخراج حجج الاستحكام وطلب تعديل صكوك الملكية وأطولها، كما له حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات بما في ذلك القرارات الخاصة برفع وخفض رأس المال والتنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود والتوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة والاستثمار وكتاب العدل وعمل التعديلات والتغييرات والإضافة والحذف واستخراج وتجديد السجلات التجارية واستلامها وشطبها وتغيير أسماء الشركات، والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك والافراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات بعد موافقة مجلس الإدارة) والتنازل عن الأولوية في سداد ديون الشركة، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، ومتابعة المعاملات وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها والبيع والشراء والإفراغ وقبوله وقبض الثمن بأي صورة يراها والاستلام والتسليم

وأي منصب تنفيذي في الشركة بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل الرئيس عند غيابه ويكون للرئيس صلاحية دعوة مجلس الإدارة للاجتماع ورتاسة اجتماعات المجلس، واجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، ويكون صوت من يرأس اجتماعات المجلس مرجحاً في حالة تساوي الأصوات في قرارات مجلس الإدارة. ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في المحافل الرسمية والإعلامية، ويكون لرئيس مجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير ومع الجهات الحكومية والخاصة وأمام القضاء، وإنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوي والمثول أمام المحاكم الشرعية، والهيئات القضائية، وديوان المظالم، وكتاب العدل، ومكاتب العمل والعمال، واللجان الابتدائية والعليا، ولجان الأوراق التجارية، ولجان فض المنازعات المالية، ولجان تسوية المنازعات المصرفية، ولجان حسم المنازعات التجارية، والأمانة العامة للجان الزكوية والضريبية والجمركية، ولجان الغش التجاري، ولدى هيئة الرقابة ومكافحة الفساد، وكافة اللجان القضائية الأخرى، وهيئات التحكيم والحقوق المدنية، وأقسام الشرطة، والدفاع المدني، والغرف التجارية والصناعية، والهيئات الخاصة، والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها، والدخول في المناقصات والقبض والتسديد واستلام الحقوق لدى الغير، والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخالصة وسماع الدعاوي والرد عليها، والصلح والتنازل والإنكار وطلب اليمين ورده والامتناع عنه، وإحضار الشهود والبيانات والطعن فيها والشفعة، وقبول الأحكام والإعتراض والإجابة والجرح والتعديل، والطعن بالتزوير، وإنكار الخطوط والأختام والتوقييع، وطلب المنع من السفر ورفعها، وطلب تطبيق المادة (230) من نظام المرافعات الشرعية وطلب الاستئناف التماس إعادة النظر وطلب رد الاعتبار وطلب الشفعة، وطلب الحجز وتنفيذ الأحكام ومعارضتها، وقبض ما يحصل من التنفيذ، واستلام صكوك الأحكام، وطلب تنحي القضاة، وطلب الإدخال والتدخل في الدعاوي، وإخراج حجج الاستحكام، وطلب تعديل صكوك الملكية وأطولها، كما له حق التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات سواء كانت يدوية أو عن طريق وسيط أو شبكات إلكترونية بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة وتعديلاتها وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات، بما في ذلك القرارات الخاصة برفع وخفض رأس المال والتنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود والتوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة وكتاب العدل، وعمل التعديلات والتغييرات والإضافة والحذف واستخراج وتجديد السجلات التجارية واستلامها وشطبها وتغيير أسماء الشركات، والتوقيع على

الاتفاقيات والصكوك والإفراغات أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، (وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات بعد موافقة مجلس الإدارة) والتنازل عن الأولوية في سداد ديون الشركة، وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، ومتابعة المعاملات وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها، والبيع والشراء والإفراغ وقبوله وقبض الثمن بأي صورة يراها، والاستلام والتسليم، والاستئجار والتأجير، والقبض والدفع، وفتح الحسابات بأشكالها المختلفة سواءً الجارية والاستثمارية، والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية، واستثمار أموال الشركة لتحقيق أغراضها في السوق المحلية والخارجية، كما له حق تعيين الموظفين والعمال وعزلهم، وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة العربية السعودية، والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتأسيس وفتح فروع للشركة أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وتعيين المديرين للمفروع وتحديد أنشطتها، وطلب تجديد الوكالات والعلامات التجارية، وله أن يعين الوكلاء والمحامين والمراجعين والمحاسبين القانونيين عن الشركة، وله أن يفوض بقرار مكتوب واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة وإعطائهم صلاحية تفويض الغير.

ويتمتع العضو المنتدب بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة من وقت ولآخر. ويحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب، بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام. ويعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد أجره، ويختص بتوثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها، وتوثيق القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات ونتائج التصويت عليها، وحفظها، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة ووفق ما تحدده الأنظمة ذات الصلة. ولا تزيد مدة عضوية رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة عن عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز دائماً إعادة تعيينهم، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحقوقهم في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات بأشكالها المختلفة سواءً الجارية والاستثمارية والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية واستثمار أموال الشركة لتحقيق أغراضها في السوق المحلية والخارجية، كما له حق تعيين الموظفين والعمال وعزلهم، وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة العربية السعودية، والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم، واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها، وتأسيس وفتح فروع للشركة أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وتعيين المديرين للمفروع وتحديد أنشطتها، وطلب تجديد الوكالات والعلامات التجارية، وله أن يعين الوكلاء والمحامين والمراجعين والمحاسبين القانونيين عن الشركة، وله أن يفوض بقرار مكتوب واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة وإعطائهم صلاحية تفويض الغير. ويتمتع العضو المنتدب بالصلاحيات التي يحددها له مجلس الإدارة من وقت ولآخر.

ويحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب، بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة بمقتضى هذا النظام. ويعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد مكافأته، ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها، إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه مجلس الإدارة. ولا تزيد مدة عضوية رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة عن عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز دائماً إعادة تعيينهم، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحقوقهم في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

#### مادة (21) اجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه (أربع) مرات على الأقل في السنة، وتكون الدعوة بأي من طرق الأخطار المناسبة، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر، ويحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته ويجوز عقدها عن طريق الوسائل التقنية.

#### مادة (22) نصاب اجتماعات مجلس الإدارة:

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء (أصالة ونيابة) على الأقل، وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

- 1) ألا يكون للعضو النائب أكثر من إنابة واحدة في حضور ذلك الاجتماع.
- 2) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة أو بأي من الوسائل التقنية وبشأن اجتماع محدد.
- 3) لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات أعضاء المجلس الحاضرين (أصالة ونيابة) على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتسري قرارات المجلس من تاريخ صدورها ما لم ينص فيها أن يكون سريانها بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة، ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية الأصوات وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها ضمن محضر ذلك الاجتماع.

#### مادة (23) مداولات مجلس الإدارة:

تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر، ويجوز استخدام وسائل التقنية للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.

#### مادة (23) اجتماعات المجلس:

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرتين في السنة على الأقل، وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى اجتماع متى طلب إليه ذلك من قبل إثنان من الأعضاء على الأقل.

#### مادة (24) نصاب اجتماعات المجلس:

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل. وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

- 1- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الاجتماع.
- 2- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.
- 3- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

وتصدر قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة لأصوات أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي منه رئيس المجلس أو من يرأس الجلسة في حال غيابه. ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالٍ له.

#### مادة (25) مداولات المجلس:

تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس والأعضاء الحاضرون وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر، وعلى عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

**مادة (24): تقييم قرارات مجلس الإدارة:**

يعد عضو مجلس ادارة الشركة قد أدى واجبه في القرار الذي اتخذه أو صوت عليه بحسن نية في حال تحقق الآتي:

- (1) إذا لم يكن له مصلحة في موضوع القرار.
  - (2) إذا أحاط وألم بموضوع القرار إلى الحد المناسب في الظروف المحيطة وفق اعتقاده المعقول.
  - (3) إذا اعتقد جازماً وبعقلانية أن القرار يحقق مصالح الشركة.
- ويقع عبء إثبات خلاف ذلك على المدعي، ويقصد بالقرار لأغراض هذه المادة التصرف أو عدم التصرف في أمر يتعلق بأعمال الشركة.

لا يوجد

**مادة (25) اللجنة التنفيذية:**

يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل لجنة تنفيذية من بين أعضائه أو غيرهم مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويحدد مجلس الإدارة طريقة عمل اللجنة واختصاصاتها.

**مادة (26) اللجنة التنفيذية:**

يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة تنفيذية مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويحدد مجلس الإدارة طريقة عمل اللجنة واختصاصاتها.

**مادة (26) تشكيل لجنة المراجعة:**

تُشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء على أن يكون من بينهم عضو مستقل وفقاً للأنظمة الصادرة من الجهات المختصة، وأن يكون من بينهم عضواً مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية، وأن تصدر الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل للجنة وأن تشمل ضوابط وإجراءات عملها ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد أعضاء اللجنة.

وعلى اللجنة إعداد تقرير يتضمن تفصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها وأن يتضمن توصياتها ورأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر، وأن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي وينشر في موقعها الإلكتروني عند نشر دعوة الجمعية العامة للانعقاد حسب المدة المحددة نظاماً، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

**مادة (27) تشكيل لجنة المراجعة:**

تُشكل وفقاً للنظام لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء وفقاً للأنظمة الصادرة من الجهات المختصة، وأن يكون من بينهم عضواً مختصاً في الأمور المالية والمحاسبية، وأن يحدد القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها ويشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

وتختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الإطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظات حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية

	<p>من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بوقت كافي وفق الضوابط المحددة من الجهات المختصة، ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.</p>
<p><b>مادة (27) لجنة المكافآت والترشيحات:</b> تُشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء، على أن يكون من بينهم عضو مستقل ووفقاً للأنظمة الصادرة من الجهات المختصة، وتصدر الجمعية العامة وبناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل للجنة، وأن تشمل ضوابط وإجراءات عملها ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد أعضاء اللجنة.</p>	<p><b>مادة (28) لجنة المكافآت والترشيحات:</b> يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء وفقاً للأنظمة الصادرة من الجهات المختصة، وأن يحدد مدتها ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.</p>
<p><b>مادة (28) عقد الجمعيات العامة:</b> تنعقد الجمعية العامة في المدينة التي يقع بها المركز الرئيسي للشركة أو وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة، ولكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة، ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية ووفقاً للضوابط المحددة من الجهات المختصة.</p>	<p><b>مادة (29) حضور الجمعيات:</b> تنعقد الجمعية العامة في المدينة التي يقع بها المركز الرئيسي للشركة. ولكل مساهم ايأ كان عدد اسهمه حق حضور الجمعية العامة، وللمساهم أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة.</p>
<p>تم حذف المادة</p>	<p><b>مادة (30) الجمعية العامة للتحويل:</b> وتختص هذه الجمعية بالأمر التالية: 1- التحقق من الإكتتاب بكامل رأس مال الشركة. 2- الموافقة على النصوص النهائية لنظام الشركة. 3- الموافقة على نفقات التحويل. 4- تعيين أول مراقب حسابات للشركة. ويشترط في صحة انعقادها حضور عدد من الشركاء يمثل واحد وخمسون بالمائة (51%) على الأقل ولكل شريك في اجتماعاتها صوت عن كل سهم اكتتب به أو يمثله.</p>

<p><b>مادة (29) اختصاصات الجمعية العامة العادية:</b></p> <p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتنعقد مرة على الأقل خلال الأشهر (الستة) التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، ويجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب أن يشتمل جدول أعمال الجمعية في اجتماعها السنوي البنود التي أقرتها الأنظمة ذات الصلة، ويتحقق متطلب انعقاد الجمعية العامة العادية السنوية بانعقاد جمعية عامة غير عادية خلال الأشهر (الستة) التالية لانتهاء السنة المالية للشركة بإشتمال جدول أعمالها على البنود الواجب عرضها باجتماع الجمعية العامة العادية السنوية وبحسب ما حددته الأنظمة ذات الصلة.</p>	<p><b>مادة (31) اختصاصات الجمعية العامة العادية:</b></p> <p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، كما يجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة لذلك.</p>
<p><b>مادة (30) اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:</b></p> <p>تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً، ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية الأخيرة.</p>	<p><b>مادة (32) اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:</b></p> <p>تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً، ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية الأخيرة.</p>
<p><b>مادة (31) دعوة الجمعيات العامة:</b></p> <p>تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد خلال (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال الفترة المحددة من تاريخ طلب مراجع الحسابات، وتنشر الدعوة للانعقاد الجمعية العامة وجدول الأعمال من خلال أياً من وسائل التقنية قبل الميعاد المحدد للانعقاد وفقاً لما ورد في الأنظمة ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة، وأن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة العناصر الأساسية الواردة في الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات المختصة، وترسل صورة من الدعوة إلى الجهات المختصة بتاريخ إعلان الدعوة.</p>	<p><b>مادة (33) دعوة الجمعيات:</b></p> <p>تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) خمسة في المائة من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) ثلاثون يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات، وتنشر الدعوة للانعقاد الجمعية العامة وجدول الأعمال في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها المركز الرئيسي للشركة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بوقت كافي وفق الضوابط المحددة من الجهات المختصة، وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الجهات المختصة خلال المدة المحددة للنشر، ويسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة للمساهمين أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية وفقاً لما ينص عليه في الدعوة.</p>

<p>تم حذف المادة</p>	<p><b>مادة (34) سجل حضور الجمعيات:</b> يحرر عند انعقاد الجمعية كشف بأسماء المساهمين الحاضرين والممثلين ومحال إقامتهم مع بيان عدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المخصصة لها ويكون لكل ذلك مصلحة الاطلاع على هذا الكشف.</p>
<p><b>مادة (32) نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:</b> لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، فإذا لم يتوفر النصاب في هذا الاجتماع توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال (30) الثلاثين يوماً التالية للمهلة المحددة للتاريخ المحدد للاجتماع السابق، ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المهلة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد ذلك، وتعلن الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>	<p><b>مادة (35) نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:</b> لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجبت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال (30) الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق، ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المهلة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد ذلك. وتعلن الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (33) من هذا النظام ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>
<p><b>مادة (33) نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:</b> لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، فإذا لم يتوفر النصاب في هذا الاجتماع وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام، ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المهلة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول على أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، وإذا لم يتوافر النصاب اللازم لانعقاد الاجتماع الثاني وجهت الدعوة لاجتماع ثالث يعقد بالأوضاع المنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه بعد موافقة الجهات المختصة.</p>	<p><b>مادة (36) نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:</b> لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة السابقة، ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المهلة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول على أن تتضمن الدعوة للاجتماع ما يفيد ذلك، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوافر النصاب اللازم لانعقاد الاجتماع الثاني وجهت الدعوة لاجتماع ثالث يعقد بالأوضاع المنصوص عليها في المادة (33) من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهات المختصة.</p>
<p><b>مادة (34) التصويت في الجمعيات العامة:</b> تحسب الأصوات في الجمعية العامة العادية والجمعية العامة غير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، و لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تمنع فيها الأنظمة ذات الصلة بتصويتهم عليها.</p>	<p><b>مادة (37) التصويت في الجمعيات:</b> لكل مكتب صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التأسيسية، وتحسب الأصوات في الجمعية العامة العادية والجمعية العامة غير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب</p>

	<p>مجلس الإدارة ومع ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم عن مدة إدارتهم.</p>
<p><b>مادة (35) قرارات الجمعيات العامة:</b> تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، وتصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة ثلثي حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو إندماجها مع شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة ثلاثة أرباع حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، وعلى مجلس الإدارة أن يقيد لدى الجهات المختصة قرارات الجمعية العامة غير العادية خلال الفترة المحددة بالأنظمة ذات الصلة، وتسري قرارات الجمعيات العامة من تاريخ صدورها بإستثناء الحالات التي حددها الأنظمة ذات الصلة، أو القرار الصادر على سريانه بوقت آخر، أو عند تحقق شروط معينة.</p>	<p><b>مادة (38) قرارات الجمعيات:</b> تصدر قرارات الجمعية العامة للتحويل والجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع وتصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو تخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساسي أو إندماجها في شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>
<p><b>مادة (36) المناقشات في الجمعيات العامة:</b> لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعيات العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة، ومراجع الحسابات، ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>	<p><b>مادة (39) المناقشات في الجمعيات:</b> لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعيات العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>
<p><b>مادة (37) رئاسة الجمعيات العامة وإعداد المحاضر لها:</b> يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حالة غياب الرئيس ونائبه، وتعين الجمعية سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات، ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلصتها وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعوا الأصوات.</p>	<p><b>مادة (40) رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر:</b> يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حالة غياب الرئيس ونائبه، وتعين الجمعية سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات، ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت والقرارات التي وافقت عليها أو خالفها وخلصتها وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.</p>

<p><b>مادة (38) تعيين مراجع الحسابات:</b></p> <p>يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من المراجعين المرخص لهم في المملكة العربية السعودية تعيينه وتحدد أتعابه الجمعية العامة وتحدد مدة عمله ونطاقه، ويجوز إعادة تعيينه على ألا يتجاوز مدة عمله المدة المحددة في الأنظمة واللوائح ذات الصلة، وللجمعية في كل وقت عزله دون الإخلال بحقه في التعويض عن الضرر الذي يلحق به إذا كان له مقتض، ولمجلس الإدارة في الظروف العاجلة عزل مراجع الحسابات وتعيين مراجع حسابات آخر ويعرض العزل والتعيين في أقرب جمعية عامة وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهات المختصة بقرار العزل وأسبابه خلال الفترة المحددة بالأنظمة ذات الصلة، وفي حال اعتزال مراجع الحسابات فيجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر، وأن يتم مراعاة الضوابط المحددة في الأنظمة واللوائح ذات الصلة بتعيين مراجع الحسابات.</p>	<p><b>مادة (41) تعيين مراجع الحسابات:</b></p> <p>يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة العربية السعودية تعيينه الجمعية العامة سنوياً وتحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز للجمعية في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع العزل في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع بما يتفق مع التعليمات والقرارات الصادرة في هذا الصدد.</p>
<p><b>مادة (39) صلاحيات مراجع الحسابات:</b></p> <p>لمراجع الحسابات في-أي وقت-الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من أصول الشركة والتزاماتها، وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله، وعلى مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم يبسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للنظر في هذا الأمر.</p>	<p><b>مادة (42) صلاحيات مراجع الحسابات:</b></p> <p>لمراجع الحسابات في كل وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق وله أن يطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم يبسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للنظر في هذا الأمر.</p>
<p><b>مادة (40) تقرير مراجع الحسابات:</b></p> <p>على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة في اجتماعها السنوي تقريراً عن القوائم المالية للشركة ويضمنه موقف الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد كشفه من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو أحكام هذا النظام في حدود اختصاصاته، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة، ويجب عليه تلاوة ذلك التقرير أو استعرض ملخصاً له في اجتماع الجمعية العامة السنوي.</p>	<p><b>مادة (43) تقرير مراجع الحسابات:</b></p> <p>على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يضمنه موقف الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد كشفه من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو أحكام هذا النظام ورأيه في مدى مطابقة حسابات الشركة للواقع.</p>
<p><b>مادة (41) السنة المالية:</b></p> <p>تبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.</p>	<p><b>مادة (44) السنة المالية:</b></p> <p>تبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى بعد التأسيس من تاريخ القرار الوزاري الصادر بالموافقة على إعلان التأسيس وتنتهي في 31 ديسمبر من السنة الميلادية التالية.</p>

#### مادة (42) الوثائق المالية:

يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بالمدة التي تحددها الأنظمة، ويجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بوقت كافي وفق الضوابط المحددة من الجهات المختصة، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات ما لم تنشر في أيأ من طرق النشر والإعلان النظامية وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة وخلال الفترة المحددة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، وإيداع هذه الوثائق وفقاً لما تحدده اللوائح والأنظمة ذات الصلة.

#### مادة (45) الوثائق المالية:

يجب على مجلس الإدارة أن يعد في نهاية كل سنة مالية القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، ويجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بوقت كافي وفق الضوابط المحددة من الجهات المختصة، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في المركز الرئيسي للشركة وأن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الجهات المختصة وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل. وعلى مجلس الإدارة - خلال ثلاثين يوماً من تاريخ موافقة الجمعية العامة على القوائم المالية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجع الحسابات وتقرير لجنة المراجعة - أن يودع صوراً من الوثائق المذكورة لدى الجهات المختصة.

#### مادة (43) توزيع الأرباح المرحلية/ أو السنوية:

يجوز للشركة أن توزع في أي وقت أرباحاً على مساهمها سواءً بشكل ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي من الأرباح القابلة للتوزيع وفقاً للقوائم المالية المدققة أو المفحوصة وبحسب الأنظمة الصادرة من الجهات المختصة.

#### مادة (46) توزيع الأرباح:

توزيع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى على الوجه الآتي:

أ) يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع.

ب) يجوز للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة لا تتجاوز (20%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي وتخصيصه لغرض أو أغراض معينة.

ج) للجمعية العامة أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين، وللجمعية المذكورة أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.

د) يوزع من الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل (5%) من رأس المال المدفوع على الأقل.

	<p>(هـ) بعد تخصيص مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وما تقره الجمعية العامة والقرارات الصادرة من الجهات المختصة، يوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح أو يرحل إلى الأعوام القادمة على النحو الذي توافق عليه الجمعية العامة.</p>
<p>تم حذف المادة</p>	<p><b>مادة (47) الأرباح المرحلية:</b> يجوز للشركة أن توزع أرباحاً مرحلية على مساهميها بشكل ربع سنوي أو نصف سنوي وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة بهذا الشأن من الجهة المختصة.</p>
<p><b>مادة (44) استحقاق الأرباح:</b> يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة أو قرار مجلس الإدارة-بحسب الحال-الصادر في هذا الشأن وبين القرار تاريخ الاستحقاق والتوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المقيدين في سجل مساهمي الشركة في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق، وتدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي تحددها جمعية المساهمين أو مجلس الإدارة-بحسب الحال-ووفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهة المختصة.</p>	<p><b>مادة (48) استحقاق الأرباح:</b> يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن وبين القرار تاريخ الاستحقاق والتوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. تدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة ووفقاً للتعليمات التي تصدرها الجهة المختصة</p>
<p><b>مادة (45) خسائر الشركة:</b> إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعمّا توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال الفترة المحددة نظاماً من تاريخ علمه ببلوغ ذلك المقدار، ودعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال الفترة النظامية من تاريخ علمه بذلك للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر أو حل الشركة، وتقع المسؤولية كذلك أي مسؤول أو مدير أو عضو مجلس إدارة أو مراجع الحسابات عند علم أي منهم ببلوغ الخسائر للمقدار المحدد وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام.</p>	<p><b>مادة (49) خسائر الشركة:</b> إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع في أي وقت خلال السنة المالية وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال (15) خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال (45) خمسة واربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر لتقرر أما زيادة رأسمال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك الى الحد الذي تنخفض معه الخسائر الى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل أجلها المعين بالمادة (6) من هذا النظام، وتعد الشركة منقضية بقوة النظام اذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة أعلاه، أو اذا اجتمعت وتعدرت عليها اصدار قرار في هذا الموضوع، أو اذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل رأس المال خلال (90) تسعين يوماً من تاريخ صدور قرار الجمعية بالزيادة.</p>
<p><b>مادة (46) دعوى المسؤولية:</b> للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام نظام الشركات ولوائحه أو هذا النظام، بسبب ما قد يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم وينشأ عنها أضرار للشركة،</p>	<p><b>مادة (50) دعوى المسؤولية:</b></p>

<p>ولأي مساهم أو أكثر يمثلون (خمسة في المائة) من رأس مال الشركة رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها ولهم تعيين من ينوب عن الشركة في ممارسة الدعوى، مع مراعاة أن يكون الهدف الأساسي من رفعها تحقيق مصالح الشركة وأن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح وبحسن نية، وأن يكون من رفعها وقت الدعوى مساهماً بالشركة، مع اشتراط إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة بالعزم على رفع الدعوى قبل المدة المحددة نظاماً لرفعها، ولا تحول موافقة الجمعية العامة للمساهمين على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة دون إقامة الدعوى وفقاً لأحكام نظام الشركات، وفيما عدا حالي التزوير والاحتيال-لا تسمع دعوى المسؤولية بعد مضي خمس سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة التي وقع فيها الفعل الضار أو ثلاث سنوات من انتهاء عضوية مجلس الإدارة المعني-أيهما أبعد.</p>	<p>لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به بشرط أن يكون حق الشركة في رفعها ما زال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى.</p>
<p><b>مادة (47) انقضاء الشركة:</b> تنقضي الشركة بأحد الأمور المنصوص عليها في الأنظمة ذات الصلة، وفي حالة حلها تقرر الجمعية العامة غير العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة طريقة التصفية وتعين مصفياً أو أكثر وتحدد صلاحياتهم وأتعابهم وتنتهي سلطة مجلس الإدارة بانقضاء الشركة، ومع ذلك يستمر المجلس قائماً على إدارة الشركة إلى أن يتم تعيين المصفي، وتبقى لأجهزة الشركة اختصاصاتها بالقدر الذي لا يتعارض مع اختصاصات المصفين.</p>	<p><b>مادة (51) انقضاء الشركة:</b> تنقضي الشركة بانقضاء المدة المحددة لها وفقاً لهذا النظام أو بأحد الأمور المنصوص عليها في نظام الشركات. وعند انتهاء مدة الشركة أو في حالة حلها قبل هذا الأجل تقرر الجمعية العامة غير العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة طريقة التصفية وتعين مصفياً أو أكثر وتحدد صلاحياتهم وأتعابهم وتنتهي سلطة مجلس الإدارة بانقضاء الشركة، ومع ذلك يستمر قائماً على إدارة الشركة إلى أن يتم تعيين المصفي، وتبقى لأجهزة الشركة اختصاصاتها بالقدر الذي لا يتعارض مع اختصاصات المصفين. وفي جميع الأحوال ينشر قرار الجمعية في الجريدة الرسمية.</p>
<p><b>مادة (48) تطبيق الأنظمة ذات الصلة:</b> يتم تطبيق الأنظمة ذات الصلة على كل ما لم يرد ذكره في هذا النظام الأساسي.</p>	<p><b>مادة (52) نظام الشركات:</b> يطبق نظام الشركات ولوائحه ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية على كل ما لم يرد ذكره في هذا النظام الأساسي.</p>
<p>تم حذف المادة</p>	<p><b>مادة (53) النشر:</b> يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام لنظام الشركات ولوائحه.</p>



التعاملات مع اطراف ذات علاقة  
تقرير مراجع الحسابات وتبليغ المجلس للجمعية لتلك التعاملات

رقم السجل التجاري: ١٠١٠٣٨٣٨٢١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٥ ٩٨٩٨  
+٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٤٠  
فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٣٠

ey.ksa@sa.ey.com  
ey.com

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية (مهنية ذات مسؤولية محدودة)  
رأس المال المدفوع (٥,٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي - خمسة ملايين وخمسمائة ألف ريال سعودي)  
المركز الرئيسي  
برج الفيصلية - الدور الرابع عشر  
طريق الملك فهد  
ص.ب. ٢٧٣٢  
الرياض ١١٤٦١  
المملكة العربية السعودية



## تقرير تأكيد محدود

إلى السادة المساهمين في شركة أسواق عبدالله العثيم  
(شركة مساهمة سعودية)

### النطاق:

لقد تم تعييننا من قبل شركة أسواق عبدالله العثيم ("الشركة") لتنفيذ "ارتباط تأكيد محدود" وفقاً لما نصت عليه المعايير الدولية لارتباطات التأكيد المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمشار إليه فيما بعد بالارتباط، وللتقرير حول التزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("الموضوع") الوارد في تبليغ الشركة المرفق (الملحق ١) المقدم من قبل مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية العادية بشأن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

### الضوابط المطبقة من قبل الشركة:

عند إعداد الموضوع، قام الشركة بتطبيق الضوابط أدناه ("الضوابط"). صُممت مثل هذه الضوابط خصيصاً للتبليغ المقدم من قبل مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية العادية (الملحق ١). وعليه، فإن المعلومات الواردة في الموضوع قد لا تكون مناسبة لأي غرض آخر.

- المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة كما في (١٤٤٤هـ - ٢٠٢٣).
- التبليغ المقدم من مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية العادية (الملحق ١) بتاريخ ٦ إبريل ٢٠٢٣.
- الإقرارات المقدمة من بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة بشأن الأعمال والعقود التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.

### مسؤوليات الشركة:

إن إدارة الشركة مسؤولة عن اختيار الضوابط، وعرض الموضوع وفقاً لتلك الضوابط، من كافة النواحي الجوهرية. وتتضمن هذه المسؤولية تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية والمحافظة عليها، والاحتفاظ بسجلات كافية وعمل التقديرات الملائمة المتعلقة بإعداد موضوع خالٍ من أية تحريفات جوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ.

### مسؤولياتنا:

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج حول عرض الموضوع بناء على الأدلة التي حصلنا عليها.

لقد قمنا بتنفيذ ارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية "المعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠)"، المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط المتعلقة بهذا الارتباط المتفق عليها مع الشركة بتاريخ ٢٩ يناير ٢٠٢٣. تتطلب تلك المعايير أن نقوم بتخطيط وتنفيذ ارتباطنا لإبداء استنتاج حول ما إذا كان لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط وإصدار تقرير حول ذلك. تعتمد طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المختارة على حكمنا المهني، بما في ذلك تقييمنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ.

باعتمادنا إن الأدلة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا حول التأكيد المحدود.

### استقلاليتنا ومراقبة الجودة:

لقد حافظنا على استقلاليتنا ونؤكد التزامنا بمتطلبات الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبأنه لدينا الكفاءة والخبرة اللازمة لتنفيذ ارتباط التأكيد هذا.

كما نقوم بتطبيق المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) "إدارة الجودة للمكاتب التي تنفذ ارتباطات مراجعة وفحص للقوائم المالية وارتباطات التأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة"، وبالتالي نحافظ على نظام شامل لرقابة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.

تقرير تأكيد محدود - تنمة  
إلى السادة المساهمين في شركة أسواق عبدالله العثيم  
(شركة مساهمة سعودية)

**وصف الإجراءات التي تم تنفيذها:**

إن الإجراءات المطبقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في مداها عن تلك المطبقة في ارتباط التأكيد المعقول. وعليه، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه لو تم إجراء ارتباط تأكيد معقول. لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد كافٍ لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه، لم نقدم جميع الأدلة التي قد تكون مطلوبة لتقديم مستوى معقول من التأكيد.

وعلى الرغم من أننا أخذنا بالاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يكن ارتباط تأكيدنا مصممًا لتقديم تأكيد حول الرقابة الداخلية. كما لم تتضمن إجراءاتنا اختبار أنظمة الرقابة أو تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالتحقق من مجموع أو حساب البيانات داخل أنظمة تقنية المعلومات.

يشتمل ارتباط التأكيد المحدود على توجيه استفسارات، بشكل أساسي إلى المسؤولين عن إعداد الموضوع والمعلومات ذات العلاقة وتطبيق إجراءات تحليلية وإجراءات ملائمة أخرى.

تضمنت إجراءاتنا على ما يلي:

- الحصول على التبليغ المقدم من مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العمومية العادية (ملحق ١) عن الأعمال والعقود المبرمة من قبل بعض أعضاء مجلس الإدارة بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة بتاريخ ٦ إبريل ٢٠٢٣.
  - الحصول على إقرارات بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود المبرمة مع الشركة والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.
  - الحصول على محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة التي تشير إلى تبليغ بعض أعضاء مجلس إدارة الشركة عن الأعمال والعقود المبرمة مع الشركة والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- كما نفذنا أيضًا إجراءات أخرى تعتبر ضرورية وفقًا للظروف.

**أمر آخر:**

تم ختم (الملحق ١) المرفق من قبلنا لأغراض التعريف فقط.

تقرير تأكيد محدود - تتمة  
إلى السادة المساهمين في شركة أسواق عبدالله العثيم  
(شركة مساهمة سعودية)

**الاستنتاج:**

بناءً على إجراءاتنا والأدلة التي تم الحصول عليها، ليس لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط المطبقة من قبل الشركة المشار إليها أعلاه.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية

وليد غازي توفيق  
محاسب قانوني  
ترخيص رقم (٤٣٧)



الرياض: ٢١ شوال ١٤٤٤ هـ  
(١١ مايو ٢٠٢٣)

## تقرير المراجع المستقل للتأكيد المحدود إلى السادة المساهمين في شركة أسواق عبد الله العثيم (شركة مساهمة سعودية)

### النطاق:

لقد تم تعييننا من قبل شركة أسواق عبد الله العثيم - شركة مساهمة سعودية ("الشركة") لتنفيذ "ارتباط تأكيد محدود" وفقاً لما نصت عليه المعايير الدولية لارتباطات التأكيد المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمشار إليه فيما بعد بـ"الارتباط"، وللتقرير حول التزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("الموضوع") الوارد في تبليغ الشركة المرفق (الملحق ١) المقدم من قبل مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العامة العادية بشأن عقد الإيجار ("العقد") الذي بدأ بتاريخ ٢٣ فبراير ٢٠٢٣ التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.

### الضوابط المطبقة من قبل الشركة:

عند إعداد الموضوع، قامت الشركة بتطبيق الضوابط أدناه ("الضوابط"). صممت مثل هذه الضوابط خصيصاً للتبليغ المقدم من قبل مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العامة العادية (الملحق ١). وعليه، فإن المعلومات الواردة في الموضوع قد لا تكون مناسبة لأي غرض آخر.

١. المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة كما في (١٤٤٤ هـ - ٢٠٢٣).
٢. التبليغ المُقَدَّم من مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العامة العادية (الملحق ١) بتاريخ ٦ أبريل ٢٠٢٣.
٣. الإقرارات المقدمة من أعضاء مجلس إدارة الشركة عن العقد التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.

### مسؤوليات الشركة:

إن إدارة الشركة مسؤولة عن اختيار الضوابط، وعن عرض الموضوع وفقاً لتلك الضوابط، من كافة النواحي الجوهرية. وتتضمن هذه المسؤولية تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية والمحافظة عليها، والاحتفاظ بسجلات كافية وعمل تقديرات ذات صلة بإعداد موضوع خالي من أية تحريفات جوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ.

### مسؤولياتنا:

إن مسؤوليتنا هي تقديم استنتاج حول عرض الموضوع بناء على الأدلة التي حصلنا عليها.

لقد قمنا بتنفيذ الارتباط وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية "المعيار الدولي لارتباطات التأكيد (٣٠٠٠)"، المعتمد في المملكة العربية السعودية، والشروط المتعلقة بهذا الارتباط المتفق عليها مع الشركة بتاريخ ٣١ مارس ٢٠٢٣. تتطلب تلك المعايير أن نقوم بتخطيط وتنفيذ الارتباط لتقديم استنتاج حول ما إذا كان لدينا علم بأية تعديلات جوهرية يتطلب إجراؤها على الموضوع ليتماشى مع الضوابط ولإصدار تقرير حول ذلك. تعتمد طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المختارة على حكمنا المهني، بما في ذلك تقويمنا لمخاطر وجود تحريفات جوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ.

باعتقادنا أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا حول التأكيد المحدود.

### استقلاليتنا ومراقبة الجودة:

لقد حافظنا على استقلاليتنا ونؤكد التزامنا بمتطلبات الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبأنه لدينا الكفاءة والخبرة اللازمة لتنفيذ ارتباط التأكيد هذا.

كما نقوم بتطبيق المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) "إدارة الجودة للشركات التي تنفذ ارتباطات مراجعة وفحص للقوائم المالية وارتباطات التأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات العلاقة"، وبالتالي نحافظ على نظام شامل لرقابة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.

**وصف الإجراءات التي تم تنفيذها:**

إنَّ الإجراءات المطبَّقة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وأقل في مداها عن ارتباط التأكيد المعقول. وعليه، فإنَّ مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي قد يتم الحصول عليه لو تم إجراء ارتباط تأكيد معقول. لقد صُممت إجراءاتنا للحصول على مستوى محدود من التأكيد لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا، وعليه، لم نَقم بالحصول على جميع الأدلة المطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد.

على الرغم من أخذنا بالاعتبار فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة ومدى إجراءاتنا، لم يكن ارتباط تأكيدنا مصممًا لتقديم تأكيد حول الرقابة الداخلية. لم تتضمن إجراءاتنا اختبار أنظمة الرقابة أو تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالتحقق من مجموع أو حساب البيانات داخل أنظمة تقنية المعلومات.

يشتمل ارتباط التأكيد المحدود من توجيه استفسارات، بشكل أساسي إلى المسؤولين عن إعداد الموضوع والمعلومات ذات العلاقة وتطبيق إجراءات تحليلية وإجراءات ملائمة أخرى.

وقد تضمَّنت إجراءاتنا ما يلي: -

- الحصول على التبليغ من مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية (ملحق ١) عن العقد المبرم والذي لبعض أعضاء مجلس الإدارة مصلحة سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة، وذلك وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات.
- الاطلاع على محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بشأن العقد والتي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- الحصول على إقرارات المقدمة من أعضاء مجلس إدارة الشركة عن العقد التي يكون لبعض أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها.

كما نفذنا أيضاً إجراءات أخرى تعتبر ضرورية وفقاً للظروف.

**أمر آخر:**

تم ختم (الملحق ١) المرفق من قبلنا لأغراض التعريف فقط.

**الاستنتاج:**

بناءً على إجراءاتنا والأدلة التي حصلنا عليها، فإننا لسنا على علم بأي تعديلات جوهرية يتعين إجراؤها على الموضوع حتى يكون متوافقاً مع الضوابط المطبقة من قبل الشركة المشار إليها أعلاه.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية

وليد غازي توفيق  
محاسب قانوني  
ترخيص رقم (٤٣٧)



الرياض: ٢١ شوال ١٤٤٤ هـ  
(١١ مايو ٢٠٢٣)

التاريخ: 15/09/1444هـ

الموافق: 06/04/2023م

إلى السادة/ المساهمين في شركة أسواق عبد الله العثيم  
المحترمين  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بناءً على ما جاء في المادة (71) الفقرة (1) من نظام الشركات والمادة (21) الفقرة (15) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، والتي تتطلب أن يقوم مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة للمساهمين عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، عليه نود إبلاغ جمعيتكم الموقرة بالتبليغات الواردة عن الأعمال والعقود لمجلس الإدارة، وقد تم التصويت عليها بالرفع لجمعيتكم الموقرة لأخذ موافقتكم على تلك الأعمال والعقود، وذلك حسب التفصيل التالي:

أولاً: أعمال وعقود ستتم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار وشركائها التابعة، وبين الشركة وكل من (شركة الخدمات السبع، شركة شرفات الجزيرة للتشغيل، شركة مر افق التشغيل "شركات تابعة ومملوكة بالكامل للشركة")، وفيها مصلحة غير مباشرة لسعادة رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح علي العثيم، كما يلي:

(أ) أعمال وعقود بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار وشركائها التابعة:

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
تأجير	مكاتب إدارية	1,452,550	1	-
خدمات	كهرباء ومنافع عامة في الفروع المستأجرة	4,561,917	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 4,561,917 ريال
خدمات	كهرباء لوحات إعلانية بالمجمعات التجارية	36,000	1	-
تأجير	مكاتب إدارية لشركة عبد الله العثيم للأزياء	82,450	5	-
تأجير	مكاتب إدارية لشركة عبد الله العثيم للأزياء	93,075	4	-
تأجير	صالة ترفيه عقبة (37) لشركة عبد الله العثيم للترفيه	417,225	(4) و(3) أشهر	-
تأجير	صالة ترفيه السويدي (39) لشركة عبد الله العثيم للترفيه	1,031,073	10	-
بيع	بيع أرض بمدينة الرياض لشركة عبد الله العثيم للاستثمار	186,568,704	-	-
خدمات	خدمات مشتركة مع شركة عبد الله العثيم الغذائية (سابقاً) شركة امتياز الرياض التجارية)	11,500	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 11,500 ريال
خدمات	خدمات مشتركة مع شركة عبد الله العثيم للترفيه	381,081	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 381,081 ريال

(ب) أعمال وعقود بين الشركة وشركة الخدمات السبع (شركة تابعة مملوكة بالكامل):

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
خدمات	عمولات بيع بضاعة	2,535,783	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة، قد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 2,535,783 ريال

ج) أعمال وعقود بين الشركة وشركة شرفات الجزيرة للتشغيل والصيانة (شركة تابعة مملوكة بالكامل):

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
خدمات	تأجير خدمات عمالة	3,516,612	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة. وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 3,516,612 ريال

د) أعمال وعقود بين الشركة وشركة مرافق التشغيل (شركة تابعة مملوكة بالكامل):

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
خدمات	تأجير خدمات عمالة	8,016,540	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة. وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 8,016,540 ريال

ثانياً: أعمال وعقود ستم بين الشركة وشركة الجوف الزراعية وشركة العربية للخدمات الزراعية، وفيها مصلحة غير مباشرة لسعادة نائب رئيس مجلس الإدارة المكرم/ بدر حامد العوجان ، كما يلي:

أ) أعمال وعقود مع شركة الجوف الزراعية:

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
مشتريات	مشتريات مواد غذائية	26,038,513	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة. وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 26,038,513 ريال

ب) أعمال وعقود مع شركة العربية للخدمات الزراعية:

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
مشتريات	مشتريات مواد غذائية	27,951,420	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة. وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 27,951,420 ريال

ثالثاً: أعمال وعقود التي ستم بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للإستثمار، وفيها مصلحة غير مباشرة لسعادة عضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان البحيري، كما يلي:

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
تأجير	مكاتب إدارية	1,452,550	1	-
خدمات	كهرباء ومنافع عامة في الفروع المستأجرة	4,561,917	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة. وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 4,561,917 ريال
خدمات	كهرباء لوحات إعلانية بالمجمعات التجارية	36,000	1	-
بيع	أرض بمدينة الرياض لشركة عبد الله العثيم للإستثمار	186,568,704	-	-

شركة إنست ويونغ للخدمات المهنية  
(مفنية ذات مسؤولية محدودة)  
FOR IDENTIFICATION PURPOSES ONLY فقط  
Ernst & Young Professional Services  
(Professional LLC) R5

رابعاً: أعمال وعقود التي ستم بين الشركة وشركة المراعي، وفيها مصلحة غير مباشرة لسعادة عضو مجلس الإدارة المكرم/ محمد حسن الشهيل، كما يلي:

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
توريد	توريد منتجات غذائية	470,223,631	1	القيمة متغيرة ويتم احتسابها في نهاية السنة. وقد بلغ حجم التعامل لعام 2022م مبلغ 470,223,631 ريال

وقد اتخذ مجلس الإدارة الإجراءات اللازمة وتأكد من عدم وجود تفضيل لذوي المصلحة في الأعمال والعقود المذكورة، وقد صوت مجلس الإدارة بالموافقة على التبليغات المقدمة. وتقبلوا خالص تحياتي،

#### أعضاء المجلس

عضو مجلس الإدارة  
بندر بن ناصر التميمي



عضو مجلس الإدارة  
بندر بن سليمان البحيري



عضو مجلس الإدارة  
سعد بن إبراهيم المشوح



عضو مجلس الإدارة  
رائد بن عبد الله الحقييل



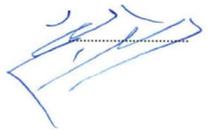
عضو مجلس الإدارة  
محمد بن حسن الشهيل



عضو مجلس الإدارة  
عبد الكريم بن حمد النجيدي



رئيس مجلس الإدارة  
عبد الله بن صالح العثيم



نائب رئيس مجلس الإدارة  
بدر بن حامد العوجان



شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية  
(مفنية ذات مسؤولية محدودة)  
لإغراض تعريفية فقط FOR IDENTIFICATION PURPOSES ONLY  
Ernst & Young Professional Services  
(Professional LLC) R5

التاريخ: 1444/09/15 هـ

الموافق: 2023/04/06 م

إلى السادة/ المساهمين في شركة أسواق عبد الله العثيم  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بناءً على ما جاء في المادة (71) الفقرة (1) من نظام الشركات والمادة (21) الفقرة (15) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، والتي تتطلب أن يقوم مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة للمساهمين عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، عليه نود إبلاغ جمعيتكم الموقرة بالتبليغ الواردة لمجلس الإدارة لتعامل بين الشركة وشركة عبد الله العثيم للاستثمار وفيه مصلحة غير مباشرة لكل من سعادة رئيس مجلس الإدارة المكرم/ عبد الله صالح العثيم وعضو مجلس الإدارة المكرم/ بندر سليمان البحيري، وقد تم التصويت عليه بالرفع لجمعيتكم الموقرة لأخذ موافقتكم، وذلك حسب التفصيل التالي:

نوع العقد	وصف العقد	قيمة العقد/ريال	مدة العقد/سنة	الملاحظات
تأجير	تأجير موقع داخل العثيم مول بمدينة الخفي	12,694,500	15	-

وقد اتخذ مجلس الإدارة الإجراءات اللازمة وتأكد من عدم وجود تفضيل لذوي المصلحة في التعامل المذكور، وقد صوت مجلس الإدارة بالموافقة على التبليغ المقدم.

وتقبلوا خالص تحياتي،

أعضاء المجلس

عضو مجلس الإدارة

بندربن ناصر التميمي



عضو مجلس الإدارة

سعد بن إبراهيم المشوح



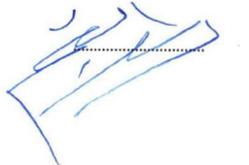
عضو مجلس الإدارة

محمد بن حسن الشهيل



رئيس مجلس الإدارة

عبد الله بن صالح العثيم



عضو مجلس الإدارة

بندربن سليمان البحيري



عضو مجلس الإدارة

رائد بن عبد الله الحقييل



عضو مجلس الإدارة

عبد الكريم بن حمد النجيدي



نائب رئيس مجلس الإدارة

بدرين حامد العوجان





العشيم  
Othaim

تقرير لجنة المراجعة للمساهمين  
فاعلية نظام الرقابة الداخلية

لجنة المراجعة  
Audit Committee

التاريخ: 2022/12/31م

الموافق: 1444 /06/07 هـ

السادة مساهمي شركة أسواق عبد الله العثيم  
حفظهم الله  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

تود لجنة المراجعة أن تتقدم لكم بالتقرير التالي عن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها للعام المالي 2022 م كما يلي:

أولاً: نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية للشركة:

قامت اللجنة خلال عام 2022 بفحص أنظمة الرقابة الداخلية بالشركة بهدف التأكد من مدى فاعليتها، كما قامت بدراسة ومراجعة المخاطر الرئيسية التشغيلية والمالية والإدارية التي قد تواجه الشركة، بالإضافة إلى دراسة جوانب الضعف والقوة في الرقابة الداخلية.

وفي ضوء ما تم دراسته تبين أن الفحص قد شمل كافة أعمال وأنشطة الشركة وإداراتها المختلفة، وأن نتائج الفحص التي تمت لأنظمة الرقابة الداخلية أظهرت أنه لا يوجد قصور جوهري يقتضي الإفصاح عنه. وأن إجراءات الرقابة على المخاطر، يتم إدارتها ضمن الحدود التي تم وضعها وبطريقة شفافة وفي التوقيت الملائم.

ثانياً: ملخص لأبرز المهام والمسؤوليات التي قامت بها اللجنة خلال عام 2022م:

عملاً بمهامها المناطة بها، ووفقاً للأنظمة وللائحة عملها، فقد قامت اللجنة خلال عام 2022م بالمهام التالية:  
مراجعة فعالية أنظمة الرقابة الداخلية بالشركة، التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات وإبداء رأيها بشأنها، التأكد من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي، مراجعة الحسابات الربع سنوية والختامية، التأكد من سلامة التقارير المالية، دراسة خطة وتقارير المراجعة الداخلية والبدء في تأسيس إدارة المخاطر، دراسة ملاحظات مراجع الحسابات الخارجي، تكوين حلقة وصل بين مراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة، دراسة التعاملات والعقود مع الأطراف ذات العلاقة.  
وفي الختام لا يسعنا إلا أن نشكر المساهمين ومجلس الإدارة الموقر على الثقة التي أوليتموها للجنة ونسأل الله العلي القدير أن يوفقنا وإياكم للنهوض بالشركة ولتحقيق مزيد من التقدم والنجاح.



رائد بن عبد الله الحقييل

رئيس لجنة المراجعة