



شركة الحسن غازي ابراهيم شاکر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

الجمعية العامة غير العادية لشركة

الحسن غازي ابراهيم شاکر

عبر وسائل التلقوية المجهزة



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

جدول اعمال الجمعية العامة غير العادية

لشركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر

المقررا انعقادها في مقر الشركة الرئيس بمدينة الرياض (عن طريق وسائل التقنية الحديثة) في تمام الساعة

08:30 مساءً يوم الأحد 11 ذوالقعدة 1445 هـ الموافق 19 مايو 2024م

#	الموضوع
1.	<p>التصويت على توصية مجلس الادارة بخصوص زيادة رأس مال الشركة عن طريق منح أسهم مجانية لمساهمي الشركة وفقاً لما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">- رأس المال قبل الزيادة: 482,334,000 ريال سعودي، رأس المال بعد الزيادة: 555,000,000 ريال سعودي، نسبة الزيادة: 15,065494%.- عدد الاسهم قبل الزيادة: 48,233,400 سهماً، وسيصبح عدد الاسهم بعد الزيادة: 55,500,000 سهماً.- تهدف هذه التوصية بزيادة رأس المال لدعم المركز المالي وخطط النمو المستقبلية للشركة.- ستتم الزيادة من خلال رسملة مبلغ (72,666,000) ريال سعودي من حساب الإحتياطي النظامي، سيتم منح سهم لكل (6,637685) سهم.- في حالة وجود كسور أسهم، سيتم تجميعها في محفظة واحدة لجميع حملة الأسهم، وتباع بسعر السوق، ثم توزع قيمتها على حملة الأسهم المستحقين للمنحة كل حسب حصته، خلال مدة لا تتجاوز 30 يوماً من تاريخ تحديد الأسهم المستحقة لكل مساهم.- ستكون أحقية أسهم المنحة لمساهمي الشركة المالكين للأسهم بنهاية يوم انعقاد الجمعية العامة غير العادية المقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى شركة مركز إيداع الأوراق المالية (مركز الإيداع) في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق.- تعديل المادة رقم (6) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة برأس المال. (مرفق)- تعديل المادة رقم (7) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بالاكْتتاب بالأسهم. (مرفق)

2.	التصويت على تعديل المادة رقم (3) من نظام الشركة الأساس، المتعلقة بأغراض الشركة. (مرفق)
3.	التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة. (مرفق)
4.	التصويت على تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)
5.	التصويت على تعديل سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة. (مرفق)
6.	التصويت على تعديل سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة. (مرفق)
7.	التصويت على تحويل مبلغ وقدره (71,682,000) ريال سعودي من بند الاحتياطي النظامي البالغ 144,384,000 ريال سعودي كما في القوائم المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2023م، الى رصيد الأرباح المبقاة.
8.	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف سنوي اربع سنوي عن السنة المالية 2024م.
9.	الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2023/12/31م ومناقشته.
10.	الاطلاع على القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في 2023/12/31م ومناقشتها.
11.	التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 2023/12/31م بعد مناقشته.
12.	التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوي من العام المالي 2024م، والربع الأول من العام المالي 2025م، وتحديد أتعابه.
13.	التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2023/12/31م.
14.	التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة لفانا القابضة والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالإله بن عبدالله أبونيا مصلحة (غير مباشرة) فيها، وهي عبارة عن عقد صيانة وقائية لمكيفات شركة لفانا القابضة، ومدته سنة ميلادية، وقد بلغ حجم التعاملات (24,840) الف ريال سعودي، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزاي تفضيلية.
15.	التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحية الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة السابعة والعشرون 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 بشركات المساهمة المدرجة.



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

تقرير لجنة المراجعة السنوي

تقرير لجنة المراجعة السنوي

2023م

شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر





تقرير لجنة المراجعة

يتشمل دور لجنة المراجعة (اللجنة) في شركة الحسن غازي إبراهيم مشاكر (الشركة) في الإشراف على إجراءات التفتيش الدوري للأهلية ومراجعتهم وطرق العمل في مهام اللجنة وللمساعدة من قبل اللجنة على العمل في أعمال الإدارة والمخاطر. وتتبع مد للجنة في أعمالها على لوائح العمل في الشركة وإدارة الشركة و الاجتماعات الدورية مع مراجع الحسابات وتلقي التقارير الدورية ولإسبوعيات التي يعرضها على اللجنة ويصدقها.

بيانات اجتماعات وعضاء لجنة المراجعة

قامت لجنة المراجعة خلال العام المالي 2023م عقد (5) اجتماعات واطمن حضور الأعضاء التاليين:

الاسم	2023/02/01	2023/05/15	2023/07/25	2023/07/30	2023/11/01	المجموع
يوسف صالح الشامي مدير شركة ()	√	√	√	√	√	5/5
احمد ذكوان فويح	√	√	√	√	√	5/5
محمد عبدالمحسن رئيس	√	√	√	√	√	5/5

يشتمل نطاق عمل اللجنة المراجعة خلال عام 2023م على:

أ- التقييم الذاتي للمراجعة من خلال يلي:

- 1) مراجعة وثائق العمل الولية والسنوية قبل عرضها لى مجلس الإدارة؛ مع بدء الرأي والتوصية لذلك.
- 2) مراجعة خطة التقييم مع مراجع الحسابات الخارجى والتحقق من عدم تقيمه اعم الفية أو إدارى تخرج عن نطاق اعمال المراجعة وبداء أي مالحظات على ها.
- 3) دراس قارىر مراجع حسابات ومالحظه على القوى المهم الية ونمبلعة الإجراء التى يتخذت بشاها .
- 4) التوصية لمجلس الادار فيم لى قوب ايجار مراجع حسابات الخارجى وللشراف لى أنشطة مراجع حسابات وتقييم الأداء.

ب- لمراجعة للخلية:

- 1) الرقابة والشراف لى أداء وأنشطة إدارة التقييم الداخلى للشركة، فوقاً خطة المراجعة للخلية للسنوية من أجل تنفيذ أنشطة والمهام المحددة لها.
- 2) دراس قارىر المراجعة للخلية ونمبلع تنفيذ الإجراءات التى يتم تسجيلها لى وحداث عمل والقسافى لشركة.
- 3) ضمان المبدأ السبق الية تقوم إدارة المراجعة الداخلى ولا مراجع عن الن الخبرى يتبقى من قيار مباشر لى لجنة المراجعة دون أي تدخل من اي جهة.

ت- إدارة المخاطر:

اعتمدت لجنة المراجعة خطة التقييم الداخلى لى عام 2023م، ق داسيت فنت على وجلى خص وصرت حيد المخطر داخلى لشركة كملتق ولجنة على لى لى اس هتظم من خلال النظم اعانت الن معق دقبة لى شتتبع خطة التقييم ب الضفلة لى لى قارىر وللمالحظات التى تدمها إدارة التقييم الداخلى.

رأي لجنة المراجعة

- في ضوء ما تقدم وبتنفيذاً لطلب التفتيش الدوري، حيث شق ومراجعة المراجعة قبل الإشراف على أعمال المراجعة الداخلية في الشركة وتلك المراجعة لفني فروع التي فنظام الرقابة على الخشب لكل عام وأيضاً مراجع على قوائم المبيعات لم تعد، وتفوي رتب في مبيعات من نظام الرقابة على الخلية، والنظام أي مالم حطات تتبين لها ذلك عامها، ويكفي هذا من أهداف مجلس إدارتها في الحصول على قوائم على قول مدهى المدة وفي غاية أداء نظام الرقابة على الخشب في الشركة. ومن خلال العمل فرت عن نتائج المراجعة على سنين وفي غاية إجراء الرقابة الداخلية في الشركة، لجهت لتباعد المراجعة م ليحتمل عقد ان في القصوراً جو هي لوقيتضي إلى صراحة، وسوى بعض لتأخير في تفيد أعمال المراجعة على الخلية نتيجة استقالة مدير المراجعة على الخلية بسبب له جرعة طيست الرضا ويأخذ على سوق من ذوال لفاءات العمل المراجعة على الخلية وقتها كذلك مقبل لجنة المراجعة على الشركة من خصل في أي أعمال المراجعة على الخلية. وتواصلت تحت اشراف لجان علي مال دوري ومراجعة على نظام الوقف في لضم ان تخيق أهداف الوقف على الخلية وقت حسي ن لفاءته فولاجت، والفتز لها القويين والنظمة الممولها.

هذه الوثيقة توفيقاً،،،



رئيس لجنة المراجعة

عبيد صالح الشامي



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الأول

التصويت على توصية

مجلس الادارة

بخصوص زيادة رأس

مال الشركة

- توصية مجلس الادارة بخصوص زيادة رأس مال الشركة من (482,334,000) ريال إلى (555,000,000) ريال عن طريق منح أسهم مجانية لمساهمي الشركة وفقاً لما يلي:

- رأس المال قبل الزيادة: 482,334,000 ريال سعودي
- رأس المال بعد الزيادة: 555,000,000 ريال سعودي
- نسبة الزيادة: 15,065494%
- عدد الاسهم قبل الزيادة: 48,233,400 سهماً
- عدد الاسهم بعد الزيادة: 55,500,000 سهماً
- سبب زيادة رأس المال: يأتي ذلك ضمن اهداف الشركة في دعم المركز المالي وخطط النمو المستقبلية للشركة.
- طريقة زيادة رأس المال: من خلال رسملة مبلغ (72,666,000) ريال سعودي من حساب الإحتياطي النظامي .
- سيتم منح عدد (1) سهم لكل مساهم يمتلك عدد (6,637685) سهم.



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الثاني

التصويت على تعديل النظام الأساس

• التعديلات التي ستتم على النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر

النظام الحالي	النظام المقترح	الاجراء
المادة الثالثة: أغراض الشركة : تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:	المادة الثالثة: أغراض الشركة : تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:	تم تعديل نص المادة ليتوافق مع متطلبات الشركة
1. تصنيع واستيراد وتصدير المكيفات بكافة أنواعها (شباك - سبليت داكت - مركزية) والأجهزة المنزلية بكافة أنواعها وجميع قطع الغيار المكملة لها وإنشاء المصانع والورش الخاصة بذلك.	1- تركيب أنظمة التبريد وتكييف الهواء وصيانتها واصلاحها	
2. مقاولات أعمال التكييف والتبريد وجميع الأعمال والنشاطات المكملة لها، وإنشاء الورش الخاصة بذلك.	2- إصلاح وصيانة أجهزة التبريد وتنقية الهواء، يشمل (الثلاجات والمجمدات والمكيفات مهما كان حجمها)	
3. مقاولات وتجارة الجملة والتجزئة في الأدوات والمعدات والأجهزة المنزلية والكهربائية والإلكترونية والمكيفات الهوائية والتلفونات وأجهزة الراديو والتلفزيون وأجهزة الفيديو.	3- البيع بالجملة لقطع الغيار الخاصة بأجهزة التكييف والتبريد	
4. استيراد وتصدير وتجارة وتوريد أجهزة وأنظمة الإنارة وحلول الطاقة المتجددة مثل لوحات الطاقة الشمسية وغيرها من أنظمة الطاقة المتجددة ومعدات وأجهزة القياس والتحكم.	4- البيع بالتجزئة لقطع الغيار الخاصة بأجهزة التكييف والتبريد	
5. تركيب وصيانة أجهزة وأنظمة الإنارة وحلول الطاقة المتجددة مثل لوحات الطاقة الشمسية وغيرها من أنظمة الطاقة المتجددة ومعدات وأجهزة القياس والتحكم.	5- إنتاج وتوزيع الهواء المبرد	
6. صيانة وإصلاح الأجهزة الكهربائية والإلكترونية والمكيفات.	6- تركيب شبكات الطاقة الشمسية وصيانتها واصلاحها	
7. الوكالات التجارية عن الشركات التي تزاوّل نفس الأنشطة.	7- تركيب وتمديد انابيب تكييف الهواء وصيانتها واصلاحها	
8. خدمات الاستيراد والتصدير والتسويق للغير.	8- صناعة أجهزة تكييف الهواء (وحدات أو مركزي) فريون	
9. وكالات التوزيع بعد تسجيلها في سجل الوكالات التجارية المعد لهذا الغرض.	9- البيع بالتجزئة لقطع الغيار الخاصة بأجهزة التكييف والتبريد	
	10- البيع بالجملة للأجهزة الالكترونية والكهربائية المنزلية	
	11- البيع بالتجزئة للأجهزة الالكترونية والكهربائية المنزلية	
	12- إصلاح الأجهزة المنزلية والمعدات المنزلية ومعدات الحدائق	
	13- أنشطة إدارة مشاريع كفاءة الطاقة	
	14- أنشطة تقديم خدمات مراجعة تصميم الطاقة	
	15- أنشطة تقديم خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة	
	16- أنشطة المكاتب الرئيسة للشركات المحلية	

	<p>17- إدارة وتأجير العقارات المملوكة أو المؤجرة (غير سكنية)</p> <p>18- إدارة وتأجير العقارات المملوكة أو المؤجرة (سكنية)</p> <p>19- أنشطة الشركات الاستثمارية</p> <p>20- المخازن العامة التي تضم مجموعة متنوعة من السلع</p> <p>وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>	<p>10. بيع وشراء وتملك واستئجار واستثمار وتطوير وبناء العقارات وإعادة استغلالها للبيع والتأجير لصالح الشركة.</p> <p>11. خدمات الطاقة وحلولها وخدمات القياس والتحقق من الطاقة وخدمات الطاقة المتجددة والشمسية خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة وإدارة مشاريع كفاءة الطاقة ومراجعة البيانات والتدقيق في المباني.</p> <p>12. الاستثمارات المباشرة وغير المباشرة في العديد من القطاعات المختلفة ، وكذلك إدارة واستثمار أصول الشركة المنقولة وغير المنقولة بكافة الوسائل وأنواع الاستثمار بما في ذلك إدارة المحافظة إنشاء وإدارة المحافظ الاستثمارية وتداول الأسهم وذلك داخل وخارج المملكة العربية السعودية ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>
<p>تم تعديل نص المادة ليتوافق مع اجراءات زيادة رأس مال الشركة</p>	<p>المادة السادسة: رأس المال</p> <p>حدد رأس مال الشركة المُصدر بمبلغ وقدرة 555,000,000 ريال سعودي، (خمسمائة وخمسة وخمسون مليون) ريال سعودي، مُقسم إلى 55,500,000 سهم (خمسة وخمسون مليون وخمسمائة ألف) سهماً عادياً، متساوية القيمة، تبلغ القيمة الإسمية لكل منها 10 (عشرة) ريالاً سعودية</p>	<p>المادة السادسة: رأس المال</p> <p>حدد رأس مال الشركة المُصدر بمبلغ وقدرة 482,334,000 ريال سعودي، (أربعمائة واثنتان وثمانون مليون ريال وثلاثمائة وأربعة وثلاثون ألفاً) ريال سعودي مُقسم إلى 48,233,400 (ثمانية وأربعين مليون ومائتان وثلاثة وثلاثون ألفاً وأربعمائة) سهماً عادياً متساوية القيمة تبلغ القيمة الإسمية لكل منها 10 (عشرة) ريالاً سعودية</p>
<p>تم تعديل نص المادة ليتوافق مع اجراءات زيادة رأس مال الشركة</p>	<p>المادة السابعة: الاكتتاب في الاسهم</p> <p>إكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس مال الشركة المُصدر البالغة 55,500,000 سهم (خمسة وخمسون مليون وخمسمائة ألف) سهم مدفوعه بالكامل</p>	<p>المادة السابعة: الاكتتاب في الاسهم</p> <p>إكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس مال الشركة المُصدر البالغة 48,233,400 (ثمانية وأربعين مليون ومائتان وثلاثة وثلاثون ألفاً وأربعمائة) سهم مدفوعه بالكامل</p>



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الثالث

التصويت على تعديل

لائحة لجنة المراجعة

• التعديلات التي ستم على لائحة لجنة المراجعة

النص بعد التعديل		النص قبل التعديل	
تم إعداد لائحة لجنة المراجعة ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر ("الشركة") بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد اللائحة، على أن تشمل اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار الأعضاء، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.	العنوان/المادة المقدمة	صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 1444/11/09 هـ الموافق 2023/05/29 م، استناداً إلى نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ ولوائحه التنفيذية ونظام ولوائح هيئة السوق المالية. تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في الشركات المساهمة لما تقوم به من دور جوهري وفق أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها.	العنوان/المادة لائحة لجنة المراجعة
قواعد وضوابط عضوية اللجنة: (3) تشكل لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من المساهمين أو من غيرهم وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أيّاً من كبار التنفيذيين بالشركة، وأن يكون من بين أعضاءها عضو مجلس إدارة مستقل واحد على الأقل. (4) لا يجوز لمن يعمل كان يعمل لدى مراجع حسابات الشركة أو في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة. ولا	المادة الثانية	قواعد وضوابط عضوية اللجنة: تشكل لجنة المراجعة بالشركة وفق القواعد التالية: (3) أن تشكل لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين أو من المساهمين أو من غيرهم وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أيّاً من كبار التنفيذيين بالشركة، وأن	المادة الثانية

<p>يجوز أن يكون رئيس مجلس إدارة الشركة أو نائبه عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>(5) تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات تبدأ من تاريخ قرار مجلس الإدارة الصادر باعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، كما يجوز إعادة ترشيح اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى.</p> <p>(6) تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة ، إذا كان عضواً كذلك في مجلس الإدارة، بانتهاء عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية لجنة المراجعة، أما إذا كان العضو من غير أعضاء مجلس الإدارة فتنتهي عضويته عن طريق الاستقالة أو في نهاية مدة العضوية في اللجنة أو في حال رأى مجلس الإدارة ذلك.</p> <p>(7) تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة أو من الغير للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وفي حال لم يكن سكرتير اللجنة من بين أعضائها لا يكون له حق التصويت.</p> <p>(8) في حال شغور أحد المقاعد في اللجنة يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضو في المقعد الشاغر من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو اللجان الأخرى التابعة لمجلس الإدارة اوغيرهم على أن يكون ممن تتوافر فيهم القدرة والكفاءة.</p>		<p>يكون من بين أعضائها عضو واحد على الأقل مستقل.</p> <p>(4) لا يجوز لمن يعمل كان يعمل لدى مراجع حسابات الشركة أو في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة. ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس إدارة الشركة أو نائبه عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>(5) تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات تبدأ من تاريخ قرار مجلس الإدارة الصادر باعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، باستثناء اللجنة الحالية أو في حال إعادة تشكيلها فتكون مدتها المدة المتبقية للدورة الحالية لمجلس الإدارة. كما يجوز إعادة ترشيح اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى.</p> <p>(6) يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة.</p> <p>(7) تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة ، إذا كان عضو مجلس الإدارة، بانتهاء عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية لجنة المراجعة، أما إذا كان العضو من غير أعضاء مجلس الإدارة فتنتهي عضويته عن طريق الاستقالة الطوعية أو في نهاية مدة العضوية في اللجنة أو في حال رأى مجلس الإدارة ذلك.</p>	
--	--	---	--

		<p>(8) تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة أو من الغير للقيام بالإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وفي حال لم يكن سكرتير اللجنة من بين أعضائها لا يكون له حق التصويت.</p> <p>(9) لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة.</p> <p>(10) لمجلس الإدارة قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه.</p>	
--	--	---	--

المادة الثالثة	المادة الثالثة	المادة الثالثة
<p>التزامات العضوية: على عضو اللجنة الالتزام بالآتي:</p> <p>1- أنظمة ولوائح الشركة عند ممارسته لمهامه والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</p> <p>2- أن يكون مدرراً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بمهامه ومسؤولياته.</p> <p>3- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير سواء من داخل الشركة أو من خارجها.</p> <p>4- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً.</p> <p>5- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.</p> <p>6- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجال المتعلق بأنشطة الشركة.</p> <p>7- 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.</p>	<p>مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة: أنتولى اللجنة المهام والمسؤوليات الآتية:</p> <p>1.مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها وتضمينها في التقرير السنوي لتقديمه لمجلس الإدارة والذي يقوم بإيداع نسخ كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، ما لم يتم نشر ذلك التقرير عبر وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>.مراجعة الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>3. اقتراح جميع لوائح وسياسات وإجراءات الشركة التي تضمن تنفيذ مهام اللجنة.</p> <p>4.مراجعة أداء لجنة المراجعة ورفع تقرير كامل عن نشاط اللجنة إلى مجلس الإدارة.</p> <p>5.التعامل مع أي نوع من الادعاءات من المبلغين وكذلك أي قضايا احتيال.</p> <p>6.مراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتضمن ذلك في تقاريرها السنوية لعرضها على الجهة المختصة في الشركة، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>ب. التقارير المالية:</p> <p>1. النظر في القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان التقرير</p>	<p>مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة: أنتولى اللجنة المهام والمسؤوليات الآتية:</p> <p>1.مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها وتضمينها في التقرير السنوي لتقديمه لمجلس الإدارة والذي يقوم بإيداع نسخ كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، ما لم يتم نشر ذلك التقرير عبر وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>.مراجعة الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>3. اقتراح جميع لوائح وسياسات وإجراءات الشركة التي تضمن تنفيذ مهام اللجنة.</p> <p>4.مراجعة أداء لجنة المراجعة ورفع تقرير كامل عن نشاط اللجنة إلى مجلس الإدارة.</p> <p>5.التعامل مع أي نوع من الادعاءات من المبلغين وكذلك أي قضايا احتيال.</p> <p>6.مراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتضمن ذلك في تقاريرها السنوية لعرضها على الجهة المختصة في الشركة، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>ب. التقارير المالية:</p> <p>1. النظر في القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان التقرير</p>

		<p>السنوي لمجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>3. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات.</p> <p>4. مراجعة التقارير المقدمة من الإدارة المالية حول أداء الميزانية وتحليل الانحرافات بين المنصرف الفعلي والميزانية التقديرية المعتمدة.</p> <p>5. البحث في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>6. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>7. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>8. مراجعة القوائم المالية السنوية وتقارير مجلس الإدارة، والقوائم المرحلية إذا قرر مجلس الإدارة إعدادها.</p> <p>ت. المراجعة الداخلية:</p> <p>1. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير المراجعة الداخلية، وتحديد أجره ومكافأته وتقييم أدائه والتوصية لمجلس الإدارة بعزله.</p> <p>2. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها وعن مدى كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه والرفع بها للمجلس.</p> <p>3. الإشراف على خطط إدارة المراجعة الداخلية وأعمالها والتحقق من فاعليتها بما يتماشى مع الأنظمة والقوانين والأعراف المهنية بهذا الخصوص.</p>
--	--	---

		<p>4. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>5. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>6. التأكد من استقلالية المراجعة الداخلية وتمكينها من أداء عملها بفعالية.</p> <p>7. دراسة خطة المراجعة الداخلية والموازنة التقديرية لتنفيذها والتوصية لمجلس الإدارة بالموافقة عليها.</p> <p>8. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية تتضمن سياسة مكتوبة لضبط حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة والتي قد تؤثر على أداء أعضاء مجلس الإدارة والتنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة ومعالجة أي حالة تعارض مصالح محتملة وغيرها، وأيضاً وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم ويجب أن تغطي هذه السياسة المتطلبات الواردة في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>ث. مراجع الحسابات:</p> <p>1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>2. التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير المعتمدة ذات الصلة.</p> <p>3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p>
--	--	---

		<p>4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>5. دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مرنياته حيالها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>6. دراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.</p> <p>7. مناقشة مراجع الحسابات والاستفسار منه في حال الحاجة.</p> <p>ج. ضمان الالتزام:</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. الإشراف على التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة بنطاق عملها.</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وحالات تعارض المصالح المحتملة إن وجدت، وتقديم توصياتها بشأنها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. الرفع إلى مجلس الإدارة في نطاق عملها بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.</p> <p>5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين. والتحقق من التزام الإدارة التنفيذية بها.</p> <p>6. ضمان امتثال الشركة للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.</p> <p>ج. رقابة تقنية المعلومات:</p> <p>يجب على لجنة المراجعة العمل مع الإدارة العليا ومراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من الآتي:</p>
--	--	--

		<p>1. فعالية الضوابط والأنظمة الرقابية لنظام معلومات الشركة.</p> <p>2. أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل المحاسب القانوني وإدارة المراجعة الداخلية مع ردود الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني المتفق عليه لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة، بما في ذلك تقليل المخاطر المتعلقة بتلك الضوابط الرئيسية.</p> <p>3. فعالية وكفاءة نظم المعلومات الإدارية للشركة وغيرها من نظم تقنية المعلومات.</p> <p>4. على اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية المتعلقة بتقنية المعلومات.</p> <p>خ. إدارة المخاطر:</p> <p>1. وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.</p> <p>2. تحديد مستوى مقبل للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له .</p> <p>3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الأثنية عشر شهراً القادمة .</p> <p>4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر للشركة وتقييم فاعليه نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة: وذلك لتحديد أوجه القصور بها .</p> <p>5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال) .</p> <p>6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ، ورفعها إلى مجلس الإدارة .</p>
--	--	---

		<p>7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر .</p> <p>8. ضمان توافر المواد والنظم الكافية لإدارة المخاطر .</p> <p>9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة .</p> <p>10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر .</p> <p>11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر .</p> <p>12. مراجعة ما قد يثيره مراجع الحسابات الخارجي من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة .</p>	
--	--	--	--

المادة الرابعة	المادة الرابعة	المادة الرابعة
<p>مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:</p> <p>1. تكون مكافأة أعضاء اللجنة بمن فهم رئيس اللجنة على النحو التالي:</p> <p>أ. لكل عضو لجنة من خارج أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (150.000) ريال.</p> <p>ب. لكل عضو لجنة من أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (75.000) ريال.</p> <p>2. يكون لكل عضو بدل حضور الجلسات مبلغ وقدرة (2000) ريال عن كل جلسة يتم حضورها.</p> <p>3. اذا كان أمين سر للمجلس هو نفسه أمين سر اللجنة فتصرف مكافأته حسب سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه الخاص بالشركة، وفي حال لم يكن هو نفسه أمين سر مجلس الإدارة أو في حال أنه يتلقى مقابل مالي من ضمن مهام عمله لهذا الغرض، فتحدد اللجنة مكافأة أمين سر اللجنة على ألا تتجاوز مكافأته مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (10,000) ريال.</p> <p>4. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.</p> <p>5. يتم تأمين تذاكر السفر وتأمين الإقامة للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة للرحلات الداخلية أو الخارجية على درجة</p>	<p>اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة:</p> <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية وذلك بواقع أربع اجتماعات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها. يجوز أن تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداومات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>2. يراعى جدول اجتماعات اللجنة مسبقاً – قبل بداية العام المعين – بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجالس إدارة الشركة ولجانها.</p> <p>3. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحدة على الأقل في العام.</p> <p>4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>5. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة. كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه</p>	<p>اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة:</p> <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية وذلك بواقع أربع اجتماعات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها. يجوز أن تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداومات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>2. يراعى جدول اجتماعات اللجنة مسبقاً – قبل بداية العام المعين – بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجالس إدارة الشركة ولجانها.</p> <p>3. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحدة على الأقل في العام.</p> <p>4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>5. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة. كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه</p>

<p>الأعمال، أما في حال تم شراء التذكرة من قبل عضو اللجنة فيتم تعويضه بمبلغ نقدي عن قيمة التذكرة الفعلية.</p> <p>6. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p>		<p>الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.</p> <p>6. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو سكرتيرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.</p> <p>7. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لرئاسة الجلسة المحددة.</p> <p>8. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة في هذه الحالة يكون حضور العضو بتمثابة الحضور أصالة.</p> <p>9. في حالة تعذر حضور العضو أصالة يجوز للعضو إنابة عضواً آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>10. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي</p>	
---	--	---	--

		<p>الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الاجتماع.</p> <p>11. يتولى سكرتير اللجنة تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداومات والحضور، على أن تعمم على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها أو يكتفى بعرضها في الاجتماع التالي.</p> <p>12. يجب الحصول على اعتماد رسمي على محاضر الاجتماعات، والتوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في غضون (10) أيام، وتثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأعضائها وسكرتيرها وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة.</p> <p>13. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.</p> <p>14. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p>	
<p>المهام والمسؤوليات: تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة</p>	<p>المادة الخامسة</p>	<p>التزامات العضوية : على عضو اللجنة التزام الآتي: 1. أنظمة ولوائح الشركة عند ممارسته لمهامه والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل</p>	<p>المادة الخامسة</p>

<p>الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. التقارير المالية:</p> <p>1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>2- إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان التقرير السنوي لمجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>3- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>4- البحث في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>ب. المراجعة الداخلية:</p> <p>1- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير المراجعة الداخلية، وتحديد أجره ومكافأته وتقييم أدائه والتوصية لمجلس الإدارة بعزله.</p> <p>2- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>3- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p>		<p>من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</p> <p>2. أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدروه في تحقيقها.</p> <p>3. القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو من خارجها.</p> <p>4. التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمرات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً.</p> <p>5. المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.</p> <p>6. العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجال المتعلق بأنشطة الشركة.</p> <p>7. 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</p>	
---	--	---	--

<p>4- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>ت. مراجع الحسابات:</p> <p>1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>2- التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير المعتمدة ذات الصلة.</p> <p>3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>5- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مرئياته حيالها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>ث. ضمان الالتزام:</p> <p>1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة بنطاق عملها.</p> <p>3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وحالات</p>		<p>المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.</p>	
--	--	--	--

<p>تعارض المصالح المحتملة إن وجدت، وتقديم توصياتها بشأنها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4- الرفع إلى مجلس الإدارة في نطاق عملها بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.</p>			
<p>مهام سكرتير اللجنة :</p> <p>يتولى سكرتير اللجنة المهام الآتية:</p> <p>1.تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.</p> <p>2.تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق المتعلقة بالاجتماع.</p> <p>3.حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد المحاضر وحفظها في سجل خاص.</p> <p>4.تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.</p> <p>5.يُرسل أمين سر اللجنة- بعد موافقة رئيس اللجنة - مسودة محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاده، وخلال يوم عمل واحد في الحالات التي تتطلب سرعة الإنجاز وفقاً لما يقرره رئيس اللجنة.</p> <p>6.تزويد أمانة المجلس بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة وأعضائها.</p>	<p>المادة السادسة</p>	<p>مهام سكرتير اللجنة :</p> <p>يتولى سكرتير اللجنة المهام الآتية:</p> <p>1.تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.</p> <p>2.تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.</p> <p>3.حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد المحاضر وحفظها في سجل خاص.</p> <p>4.تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.</p> <p>5.يُرسل سكرتير اللجنة- بعد موافقة رئيس اللجنة - مسودة محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ عقده، وخلال يوم عمل واحد في الحالات التي تتطلب سرعة الإنجاز وفقاً لما يقرره رئيس اللجنة.</p> <p>6. تزويد أمانة المجلس بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة وأعضائها.</p>	<p>المادة السادسة</p>

اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة :	المادة السابعة	الأبحاث والدراسات	المادة السابعة
<p>1- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية وذلك بواقع أربع اجتماعات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها. كما يجوز أن تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداومات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة.</p>		<p>المستشارون والخارجيون : أيجوز للجنة أن تقوم بعمل تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤولياتها، أو تفويض من يقوم بذلك. ويجوز لها الاستعانة على نفقة الشركة بجهة خارجية متخصصة مستقلة للقيام بمثل هذه الأعمال متى ما رأت ذلك. كما تنفرد اللجنة بسلطة تعيين أو الاستغناء عن أي جهة</p>	
<p>2- يراعى جدول اجتماعات اللجنة مسبقاً - قبل بداية العام- بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات مجالس إدارة الشركة ولجانه.</p>		<p>تساعدها على القيام بمسؤولياتها كما تنفرد بسلطة الموافقة على أجور هذه الجهة والشروط الأخرى الخاصة بأتعابها على أن تتحمل الشركة هذه النفقات.</p>	
<p>3- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحدة على الأقل في العام.</p>		<p>ب. يمكن الاستعانة بشركة خارجية للقيام بهذه المهمة إذا لزم الأمر في المستقبل.</p>	
<p>4- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>			
<p>5- يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة. كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.</p>			
<p>6- توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.</p>			

<p>7- في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لرئاسة الجلسة المحددة.</p> <p>8- في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة في مكان انعقاد الاجتماع، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة وفي هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحضور الفعلي.</p> <p>9- في حالة تعذر حضور عضو اللجنة أصالة يجوز له إنابة عضواً آخر من أعضاء اللجنة .</p> <p>10- يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الاجتماع.</p> <p>11- يتولى أمين سر اللجنة تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداويلات والحضور، على أن تعمم محاضر الاجتماعات على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها أو يكتفى بعرضها في الاجتماع التالي.</p> <p>12- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p>			
<p>تقارير اللجنة :</p> <p>تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على الآتي:</p> <p>1- تفاصيل أداءها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن</p>	<p>المادة الثامنة</p>	<p>صلاحيات لجنة المراجعة :</p> <p>1. يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك</p>	<p>المادة الثامنة</p>

<p>يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة.</p> <p>يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس، مالم ينشر هذا التقرير عبر وسائل التقنية الحديثة في الموقع الإلكتروني للشركة أو الموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخته منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>-2-</p>	<p>مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين.</p> <p>2. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً.</p> <p>3. الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.</p> <p>4. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها:</p> <p>- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>- طلب أي إيضاح أو بيان أو معلومة من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا تم إعاقة عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>- مقابلة مراجع الحسابات ومنسوبي الشركة بمن فيهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وإبداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها.</p> <p>5. تفوض لجنة المراجعة رئيس اللجنة بصلاحيه العمل نيابة عنها في حل المسائل العاجلة التي لها صلة بأعمال المراجعة الداخلية، لضمان التعامل معها في الوقت والطريقة المناسبة. وفي الاجتماع التالي للجنة المراجعة، يبلغ رئيس لجنة المراجعة أعضاء اللجنة بالإجراءات والقرارات التي اتخذت لمعالجة تلك المسائل. وللرئيس أيضاً صلاحية التصرف في الأمور المهمة لضمان تمكين إدارة المراجعة الداخلية من القيام بمسؤولياتها بشكل مستقل وفي الوقت المناسب.</p>	
--	------------	---	--

المادة التاسعة	المادة التاسعة	المادة التاسعة	المادة التاسعة
<p>الأبحاث والدراسات والمستشارون الخارجيون: يجوز للجنة أن تقوم بعمل تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤولياتها، أو تفويض من يقوم بذلك. ويجوز لها الاستعانة على نفقة الشركة بجهة خارجية متخصصة مستقلة للقيام بمثل هذه الأعمال متى ما رأت ذلك. كما تنفرد اللجنة بسلطة تعيين أو الاستغناء عن أي جهة تساعد على القيام بمسؤولياتها كما تنفرد بسلطة الموافقة على أجور هذه الجهة والشروط الأخرى الخاصة بأتعابها على أن تتحمل الشركة هذه النفقات.</p>		<p>تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني وأفضل الممارسات وذلك للعرض على مجلس الإدارة وفقاً للكيفية التي يحددها نظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام ولوائح هيئة السوق المالية أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات التشريعية المختصة وأفضل الممارسات في هذا الشأن. ويجب أن يشمل هذا التقرير ما يلي:</p> <p>1. تفاصيل أداءها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية</p>	

		<p>نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة.</p> <p>يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس، ما لم ينشر هذا التقرير عبر وسائل التقنية الحديثة في الموقع الإلكتروني للشركة أو الموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخه منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	
--	--	--	--

<p>صلاحيات لجنة المراجعة:</p> <p>1- الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.</p> <p>2- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها:</p> <p>- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>- طلب أي إيضاح أو بيان أو معلومة من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا تم إعاقة عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>3- تفوض لجنة المراجعة رئيس اللجنة بصلاحيات العمل نيابة عنها في حل المسائل العاجلة التي لها صلة بأعمال المراجعة الداخلية، لضمان التعامل معها في الوقت والطريقة المناسبة. وفي الاجتماع التالي للجنة المراجعة، يبلغ رئيس لجنة المراجعة أعضاء اللجنة بالإجراءات والقرارات التي اتخذت لمعالجة تلك المسائل. وللرئيس أيضاً صلاحية التصرف في الأمور المهمة لضمان تمكين إدارة المراجعة الداخلية من القيام بمسؤولياتها بشكل مستقل وفي الوقت المناسب.</p>	<p>المادة العاشرة</p>	<p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة. وقد تنشئ لجنة المراجعة في سبيل تحقيق ذلك "بريد إلكتروني" للمبلغين عن المخالفات مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ، ويجب إرسال أي تبليغات إلى لجنة المراجعة.</p>	<p>المادة العاشرة</p>
<p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة. وقد تنشئ لجنة</p>	<p>المادة الحادية عشر</p>	<p>تتكون مكافآت ومميزات عضوية لجنة المراجعة بالشركة مما يلي:</p>	<p>المادة الحادية عشر</p>

<p>المراجعة في سبيل تحقيق ذلك "بريد إلكتروني" للمبلغين عن المخالفات مع الحفاظ على سرية هوية المبلغ، ويجب إرسال أي تبليغات إلى لجنة المراجعة.</p>		<p>7. تكون مكافأة أعضاء اللجنة بمن فهم رئيس اللجنة على النحو التالي:</p> <p>ت. لكل عضو لجنة (من غير أعضاء مجلس الإدارة)، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (100.000) ريال.</p> <p>ث. لكل عضو لجنة من أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (50.000) ريال.</p> <p>8. يكون لكل عضو بدل حضور الجلسات مبلغ وقدرة (1500) ريال عن كل جلسة يتم حضورها.</p> <p>9. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.</p> <p>10. يتم تأمين تذاكر السفر وتأمين الإقامة للأعضاء المقيمين خارج</p>	
--	--	---	--

		<p>المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة للرحلات الداخلية أو الخارجية على درجة الأعمال، أما في حال تم شراء التذكرة من قبل عضو اللجنة فيتم تعويضه بمبلغ نقدي عن قيمة التذكرة الفعلية</p> <p>11. في حال لم يكن أمين السر هو نفسه أمين سر مجلس الإدارة أو في حال أنه يتلقى مقابل مالي من ضمن مهام عمله لهذا الغرض، فتحدد اللجنة مكافأة أمين سر اللجنة على الأتجاوز مكافأته مبلغ سنوي مقطوع وقدره (20.000) ريال.</p> <p>12. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من</p>	
--	--	--	--

		مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.	
حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة: إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.	المادة الثانية عشر	حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة : إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.	المادة الثانية عشر
المرجعية النظامية: أعدت هذه اللائحة وفق المتطلبات النظامية الصادرة من جهات الاختصاص ومنها: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ ولوائحه التنفيذية. اللوائح التنفيذية الصادرة من هيئة السوق المالية. النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر.	المادة الثالثة عشر	أحكام ختامية النشر والنفاذ والتعديل : - أي نص في هذه اللائحة يخالف أحكام نظام الشركات ولوائحه أو اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية أو النظام الأساس فلا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من أحكام	المادة الثالثة عشر

		<p>في تلك الأنظمة واللوائح وتعد مكملة لهذه اللائحة.</p> <p>- يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. وتعديل محتويات هذه اللائحة - حسب الحاجة - وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة لاعتماده وإصداره.</p>	
--	--	---	--



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الرابع

التصويت على تعديل
لائحة لجنة الترشيحات
والمكافآت

● التعديلات التي ستم على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

العنوان/المادة	النص قبل التعديل	العنوان/المادة	النص بعد التعديل
المقدمة: الهدف من تكوين اللجنة	تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر لمساعدة مجلس الإدارة في القيام بمهامها ومسؤولياتها الرقابية المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه اللائحة، بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات والأعمال التي يقوم مجلس الإدارة بتكليفها به غير المنصوص عليها في هذه اللائحة. وبناءً على قرار مجلس الإدارة بتاريخ 1429/08/27 هـ الموافق 2008/08/28 م تم دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة وذلك من أجل الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث والرابع من الباب الرابع لللائحة حوكمة الشركات والصادرة عن هيئة السوق المالية.	المقدمة	تم إعداد لائحة لجنة المكافآت والترشيحات ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر ("الشركة") بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد اللائحة، على أن تشمل اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار الأعضاء، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
المادة الأولى: قواعد وضوابط عضوية اللجنة	1. تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة. 2. تتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) ، ويحدد قرار مجلس الإدارة عدد الأعضاء عند تشكيل اللجنة، مع مراعاة ان يكون الاعضاء من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص غير تنفيذيين أو بأشخاص من غيرهم المجلس سوا اكانو من المساهمين او من غيرهم ، على أن يكون رئيس اللجنة من عضو مجلس إدارة مستقل. 3. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة السابقة، يشترط في عضو اللجنة ما يلي:	المادة الأولى	تهدف اللجنة الى مساعدة مجلس الإدارة في القيام بمهامه ومسؤولياته الرقابية المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه اللائحة، بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات والأعمال التي يقوم مجلس الإدارة بتكليفها به ولم يتم النص عليها في هذه اللائحة. صدر قرار مجلس الإدارة بتاريخ 1429/08/27 هـ الموافق 2008/08/28 م بدمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة وذلك من أجل الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث والرابع من الباب الرابع لللائحة حوكمة الشركات والصادرة عن هيئة السوق المالية.

		<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على القيادة. - الكفاءة العلمية والعملية ذات العلاقة بعمل اللجنة. - القدرة على التوجيه واتخاذ القرارات. - المعرفة المالية والمهنية في أعمال هذه اللجنة. - اللياقة الصحية والعقلية. <p>4. تكون آليه ترشيح أعضاء اللجنة من خلال صدور قرار والتصويت عليه وفقاً للآلية المتبعة من مجلس الإدارة.</p> <p>5. في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، فعلى مجلس الإدارة ، في حال نقص النصاب القانوني للجنة ، أن يقوم بشكل مؤقت بتعيين أحد أعضائه أو أحد أعضاء إحدى اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة أو أشخاص من الغير إذا دعت الحاجة لذلك ، لحين اختيار بديل يتم تعيينه في مكان المقعد الذي شغر.</p> <p>6. على اللجنة التأكد بصفة سنوية من عدم وجود أي تعارض للمصالح في حال كان عضو مجلس الإدارة عضواً بمجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>7. تكون مدة عضوية اللجنة (4) سنوات – تبدأ من تاريخ قرار مجلس الإدارة الصادر بإعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، باستثناء اللجنة الحالية أو في حال</p>	
--	--	---	--

		<p>إعادة تشكيلها فتكون مدتها المدة المتبقية للدورة الحالية لمجلس الإدارة.</p> <p>8. كما يجوز إعادة ترشيح اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى. وتنتهي عضوية اللجنة من تلقاء نفسها بانتهاء دورة مجلس الإدارة التي على أساسها تم تكوين هذه اللجنة، مع استمرارها في العمل لحين تكوين مجلس إدارة جديد واختيار أعضاء جدد. كما تنتهي عضوية أعضاء اللجنة، شرط صدور قرار من مجلس الإدارة بانتهاء العضوية، في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التغيب عن الحضور لعدد 2 اجتماعات متتالية في السنة الواحدة، خلال مدة عضويته في اللجنة، دون عذر مشروع تقبله اللجنة. - صدور حكم قضائي نهائي يمس الشرف والأمانة على العضو، أو بإنهاء عضوية العضو في اللجنة. - تغيير حاله العضوية في مجلس الإدارة مما يستحيل معها استمرار عضويته في اللجنة أو رئاستها. - حالات الوفاة والإعاقة والعجز. - التقصير بالقيام بالمهام المنوطة به، مما يسبب في عرقلة عمل اللجنة وأداءها بالشكل الصحيح. - عزل عضو اللجنة أو إعادة تشكيل اللجنة من مجلس الإدارة. 	
--	--	---	--

<p>1- تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة.</p> <p>2- تتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) ، ويحدد قرار مجلس الإدارة عدد الأعضاء عند تشكيل اللجنة، مع مراعاة أن يكون الاعضاء من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سوا اكانو من المساهمين او من غيرهم ، على أن تكون رئاسة اللجنة من عضو مجلس إدارة مستقل.</p> <p>3- بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة السابقة، يشترط في عضو اللجنة ما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على القيادة . - الكفاءة العلمية والعملية ذات العلاقة بعمل اللجنة . - القدرة على التوجيه و اتخاذ القرارات . - المعرفة المالية والمهنية في أعمال هذه اللجنة . - اللياقة الصحية والعقلية. <p>4- اذا شغرت مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يقوم بشكل مؤقت بتعيين أحد أعضائه أو أحد أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة أو أشخاص من الغير إذا دعت الحاجة لذلك ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية لتمكين اللجنة من اداء مهامها وتحقيق أهدافها.</p> <p>5- تكون مدة عضوية اللجنة (4) سنوات، تبدأ من تاريخ قرار مجلس الإدارة الصادر بإعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، أو بنهاية العضوية أيهما أسبق.</p> <p>6- يجوز إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى. وتنتهي عضوية اللجنة من تلقاء نفسها بانتهاء دورة مجلس الإدارة التي على اساسها تم تشكيل هذه اللجنة، مع استمرارها في العمل لحين تشكيل مجلس إدارة جديد واختيار أعضاء جدد. كما تنتهي عضوية أعضاء اللجنة عند صدور قرار من مجلس الإدارة بانتهاء العضوية، في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التغيب عن حضور اجتماعين متتاليين خلال مدة عضويته في اللجنة، دون عذر مشروع تقبله اللجنة . 	<p>المادة الثانية</p> <p>قواعد وضوابط عضوية اللجنة:</p>	<p>1. على أعضاء اللجنة معالجة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تُعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة.</p> <p>2. الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تُعرض على اللجنة، ويجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه.</p> <p>3. التصويت على الموضوعات المعروضة على اللجنة، باستثناء الموضوعات التي يكون للعضو فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.</p> <p>4. حضور الاجتماعات، وتبليغ رئيس اللجنة في حال عدم التمكن - لأي سبب - من حضور أي اجتماع للجنة.</p> <p>5. عدم توكيل شخص آخر للحضور نيابة عنه عند غيابه عن أي اجتماع للجنة.</p> <p>6. إبلاغ رئيس مجلس الإدارة في حال رغبته في الاستقالة من عضوية اللجنة.</p>	<p>المادة الثانية</p> <p>التزامات العضوية</p>
--	---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> - صدور حكم قضائي نهائي يمس الشرف والأمانة على عضو اللجنة. - تغيير حاله العضوية في مجلس الإدارة مما يستحيل معها استمرار عضويته في اللجنة أو رئاستها . - حالات الوفاة والإعاقة والعجز . - التقصير بالقيام بالمهام المطلوبه منه ، مما يتسبب في عرقله عمل اللجنة وأداءها بالشكل الصحيح . - عزل عضو اللجنة أو إعادة تشكيل اللجنة من مجلس الإدارة. <p>7- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>			
<p>1- على أعضاء اللجنة معالجة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تُعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة.</p> <p>2- الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تُعرض على اللجنة، ويجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه.</p> <p>3- التصويت على الموضوعات المعروضة على اللجنة، باستثناء الموضوعات التي يكون للعضو فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.</p> <p>4- حضور الاجتماعات، وتبليغ رئيس اللجنة في حال عدم التمكن - لأي سبب - من حضور أي اجتماع للجنة.</p> <p>5- إبلاغ رئيس مجلس الإدارة في حال رغبته في الاستقالة من عضوية اللجنة.</p>	<p>المادة الثالثة التزامات العضوية</p>	<p>مكافآت أعضاء اللجنة:</p> <p>1. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.</p> <p>2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.</p> <p>3. يتم تأمين تذاكر السفر وتأمين الإقامة للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة للرحلات الداخلية أو الخارجية على درجة الأعمال، أما في حال تم شراء التذكرة من قبل عضو اللجنة فيتم تعويضه بمبلغ نقدي عن قيمة التذكرة الفعلية.</p>	<p>المادة الثالثة مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر</p>

		<p>4. تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية. ويجوز للمجلس أن يصرف المكافآت والبدلات بشكل دوري وفق ما يراه مناسباً.</p> <p>5. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p> <p>6. مع مراعاة ما ورد في هذه المادة، تكون مكافأة أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لكل عضو لجنة (من غير أعضاء مجلس الإدارة)، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (100.000) ريال. - لكل عضو لجنة من أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (50.000) ريال. - يكون لكل عضو بدل حضور الجلسات مبلغ وقدرة (1500) ريال عن كل جلسة يتم حضورها. <p>في حال لم يكن أمين السر هو نفسه أمين سر مجلس الإدارة أو في حال أنه يتلقى مقابل مالي من ضمن مهام عمله لهذا الغرض، فتحدد اللجنة مكافأة أمين سر اللجنة على الأتتجاوز مكافأته مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (10.000) ريال.</p>	
<p>1- تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع</p>	<p>المادة الرابعة مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر</p>	<p>تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية: أ. فيما يتعلق بالترشيحات:</p>	<p>المادة الرابعة المهام والمسؤوليات</p>

<p>النظام الأساسي للشركة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.</p> <p>2- تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.</p> <p>3- يتم تأمين تذاكر السفر وتأمين الإقامة للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة للرحلات الداخلية أو الخارجية على درجة الأعمال، أما في حال تم شراء التذكرة من قبل عضو اللجنة فيتم تعويضه بمبلغ نقدي عن قيمة التذكرة الفعلية.</p> <p>4- تصرف جميع المكافآت والبدلات والتعويضات المذكورة أعلاه بشكل سنوي وأن يتم ذلك بعد نهاية السنة المالية. ويجوز للمجلس أن يصرف المكافآت والبدلات بشكل دوري وفق ما يراه مناسباً.</p> <p>5- يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p> <p>6- مع مراعاة ما ورد في هذه المادة، تكون مكافأة أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس اللجنة على النحو التالي :</p> <p>- لكل عضو لجنة (من غير أعضاء مجلس الإدارة)، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (150.000) ريال.</p> <p>- لكل عضو لجنة من أعضاء مجلس الإدارة، مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (75.000) ريال.</p>		<p>تشمل مهام اللجنة، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:</p> <p>1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة لها.</p> <p>2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخله بالأمانة.</p> <p>3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الادارة التنفيذية.</p> <p>4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الادارة.</p> <p>5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات او الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ووظائف الادارة التنفيذية.</p> <p>6. مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة بما في ذلك تطبيق النموذج التشغيلي للشركة والذي يحدد العلاقة بينها وبين شركاتها التابعة وآليات الحوكمة التي تدار من خلالها.</p> <p>7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الاعضاء المستقلين وعدم وجود اي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.</p>
---	--	---

<p>- يكون لكل عضو بدل حضور الجلسات مبلغ وقدرة (2000) ريال عن كل جلسة يتم حضورها . في حال لم يكن أمين السر هو نفسه أمين سر مجلس الإدارة أو في حال أنه يتلقى مقابل مالي من ضمن مهام عمله لهذا الغرض، فتحدد اللجنة مكافأة أمين سر اللجنة على ألا تتجاوز مكافأته مبلغ سنوي مقطوع وقدرة (10.000) ريال.</p>		<p>8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والاعضاء الغير التنفيذيين المستقلين وكبار التنفيذيين. 9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد اعضاء المجلس الإدارة او كبار التنفيذيين. 10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصالحه الشركة. 11. مراجعة مكافآت لجان المجلس والتوصية بأي تعديلات بخصوصها وعرضها على المجلس لاعتمادها، كما يجوز أن تقوم اللجنة بتقديم توصياتها للمجلس في حال شغور أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة. 12. بناء على طلب الرئيس التنفيذي، تعيين وتحديد صلاحيات ومكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بالشركة (عدا الرئيس التنفيذي). 13. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتها بانتظام. 14. وضع معايير ومؤشرات أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، ومراقبة تنفيذها بالشكل الصحيح. 15. وضع آلية التعاقب الإداري لإدارة الشركة.</p>
---	--	--

		<p>16. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة</p> <p>17. بناء على طلب الرئيس التنفيذي، استعراض وتقييم مؤشرات الأداء للإدارة التنفيذية والتوصية بتشكيل الهيكل التنظيمي للشركة والإدارة التنفيذية.</p> <p>ب. <u>فيما يتعلق بالمكافآت:</u></p> <p>تشمل مهام اللجنة، على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:</p> <p>1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسات المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدي فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p>	
--	--	---	--

	<p>5. دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعي في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <p>6. انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>7. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن ترتبط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>8. أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوي الأداء.</p> <p>9. انسجامها مع حجم وطبيعية ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>10. الأخذ في الاعتبار، ممارسات الشركات الأخرى، في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>11. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>12. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة</p>	
--	---	--

		<p>التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>13. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً اشترتها الشركة لهذا الغرض.</p>	
<p>تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية: على سبيل المثال وليس الحصر، ما يلي:</p> <p>1- إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة لها.</p> <p>2- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخله بالأمانة.</p> <p>3- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات او الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الادارة ووظائف الادارة التنفيذية.</p> <p>4- مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها .</p> <p>5- التحقق بشكل سنوي من استقلال الاعضاء المستقلين وعدم وجود اي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.</p> <p>6- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء الغير تنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين في الشركة.</p> <p>7- وضع الإجراءات الخاصة في حال أصبح شاغراً مركزاً أحد اعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين .</p> <p>8- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة و اقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>9- بناء على طلب الرئيس التنفيذي، تعيين وتحديد صلاحيات ومكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بالشركة ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>10- التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتها بانتظام.</p>	<p>المادة الخامسة المهام والمسؤوليات:</p>	<p>لجنة تعيين أمين سر لحفظ سجلات إجراءات وقرارات اللجنة، وذلك على النحو التالي:</p> <p>1. أن يكون أمين سر اللجنة من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم.</p> <p>2. إذا لم يكن أمين السر عضواً في اللجنة ، فلا يكون له التصويت بشأن التوصيات والتوجهات والقرارات التي تصدر من اللجنة.</p> <p>3. تشمل مسؤوليات أمين سر اللجنة، على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - جدول الاجتماعات. - تقديم الدعم الإداري واللوجستي. - صياغة جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات. - الاحتفاظ بسجلات كاملة لاجتماعات اللجنة. - تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. - التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تتطلب الامتثال للقوانين واتخاذ التدابير التنظيمية. - وضع آلية لتعقب قرارات اللجنة ومتابعتها. - تنفيذ أية مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة. 	<p>المادة الخامسة أمين سر اللجنة</p>

<p>11- وضع معايير ومؤشرات أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، ومراقبة تنفيذها وتقييمها بالشكل الصحيح.</p> <p>12- وضع آلية التعاقب الإداري لإدارة الشركة.</p> <p>13- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.</p> <p>14- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها .</p> <p>15- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن أهدافها المرجوة .</p> <p>16- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدي فعاليتها في تحقيق أهدافها.</p> <p>17- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>18- دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها . - أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن يرتبط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل . - أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء . - انسجامها مع حجم وطبيعية ودرجة المخاطر لدى الشركة . - الأخذ في الاعتبار، ممارسات الشركات الأخرى، في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات . - أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 			
---	--	--	--

<p>- حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً اشترتها الشركة لهذا الغرض.</p>			
<p>لجنة تعيين أمين سر لحفظ سجلات إجراءات وقرارات اللجنة، وذلك على النحو التالي:</p> <p>1- أن يكون أمين سر اللجنة من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم.</p> <p>2- إذا لم يكن أمين السر عضواً في اللجنة، فلا يكون له التصويت بشأن التوصيات والتوجيهات والقرارات التي تصدر من اللجنة.</p> <p>3- تشمل مسؤوليات أمين سر اللجنة، على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> - جدولة الاجتماعات. - تقديم الدعم الإداري واللوجستي. - صياغة جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات. - الاحتفاظ بالسجلات كاملة لاجتماعات اللجنة. - تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. - التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تتطلب الامتثال للقوانين واتخاذ التدابير التنظيمية. - وضع آلية لتعقب قرارات اللجنة ومتابعتها. - تنفيذ أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة. 	<p>المادة السادسة أمين سر اللجنة</p>	<p>1. تُحدد الاجتماعات من قبل رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب أي عضوين من أعضائها.</p> <p>2. يتولى رئيس اللجنة رئاسة جميع اجتماعات اللجنة. وفي حال غيابه، يجب على الأعضاء الحاضرين تعيين رئيس ليتولى ذلك بالنيابة عنه.</p> <p>3. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت إلا بدعوة من اللجنة.</p> <p>4. يتولى أمين سر اللجنة بالاشتراك مع رئيس اللجنة، مسؤولية إعداد جدول أعمال الاجتماعات والوثائق ذات الصلة، على أن يعمم على أعضاء اللجنة قبل وقت كافي من موعد الاجتماع، وذلك من خلال الوسائل التقنية الحديثة.</p> <p>5. يجتمع أعضاء اللجنة مرة واحدة على الأقل، أو أكثر من ذلك بحسب الحاجة.</p> <p>6. لا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور أغلبية أعضائها.</p>	<p>المادة السادسة</p> <p>اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة:</p>

	<p>7. لا يحق لأعضاء اللجنة توكيل شخص آخر لحضور الاجتماعات بدلاً منه، على الرغم من ذلك، يمكن حضور الأعضاء من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة، ويُعتبر الحضور فعلي.</p> <p>8. يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.</p> <p>9. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين الممثلة في الاجتماع، وفي حالة تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الصوت الأرحح.</p> <p>10. يتولى أمين سر اللجنة تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداومات والحضور، على أن تعمم على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها أو يكتفى بعرضها في الاجتماع التالي.</p> <p>11. يجب الحصول على اعتماد رسمي على محاضر الاجتماعات، والتوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في غضون (10) أيام.</p> <p>12. يجوز أن تتم الدعوة لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداومات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة.</p>	
--	---	--

		<p>يحتفظ أمين سر بسجل لاجتماعات اللجنة ويتم عرض ذلك أمام مجلس الإدارة – عند طلبه – من خلال رئيس اللجنة.</p>	
<p>1- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>2- يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>3- تُحدد الاجتماعات من قبل رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب أي عضو من أعضائها.</p> <p>4- يتولى رئيس اللجنة رئاسة جميع اجتماعات اللجنة. وفي حال غيابه، يجب على الأعضاء الحاضرين تعيين رئيس ليتولى ذلك بالنيابة عنه.</p> <p>5- يتولى أمين سر اللجنة بالاشتراك مع رئيس اللجنة، مسؤولية إعداد جدول أعمال الاجتماعات والوثائق ذات الصلة وحفظها في سجل خاص ومنظم، على أن يعمم على أعضاء اللجنة قبل وقت كافي من موعد الاجتماع، وذلك من خلال الوسائل التقنية الحديثة.</p> <p>6- يتولى أمين سر اللجنة تسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، وتشمل جميع الإجراءات والوقائع والقرارات والمداولات وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت-، على أن ترسل إلى جميع أعضائها في غضون (5) أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع، يجب الحصول على اعتماد رسمي على محاضر الاجتماعات، والتوقيع عليها من قبل جميع الأعضاء الحاضرين سواء بشكل ورقي أو بالموافقة الالكترونية، على أن تعمم على جميع أعضائها بعد الموافقة عليها أو يكتفى بعرضها في الاجتماع التالي.</p> <p>7- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل (سنة) مرتين على الأقل، أو أكثر من ذلك كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>8- لا يحق لأعضاء اللجنة توكيل شخص آخر لحضور الاجتماعات بدلاً منه، على الرغم من ذلك، يمكن حضور الأعضاء من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة، ويُعتبر الحضور فعلي.</p>	<p>المادة السابعة اجتماعات واجراءات وضوابط عمل اللجنة:</p>	<p>1. تقدم اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة على النحو الآتي: أ. بعد كل اجتماع للجنة. ب. بشأن أية مسائل أخرى متصلة بمسؤوليات اللجنة. ت. الأنشطة أو القرارات أو التوصيات الرئيسية التي تراها اللجنة مناسبة.</p> <p>2. يمكن أن يقدم التقرير إلى مجلس الإدارة من قبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.</p> <p>3. يتضمن تقرير لجنة الترشيحات والمكافآت تعويضات أعضاء مجلس الإدارة ومستشاريها (إن وجد)، وأعضاء اللجنة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى عدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو لإدراجها في تقرير مجلس الإدارة.</p> <p>على اللجنة أن تقوم بإعداد تقرير عن مؤشرات الأداء للشركة خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية واعتماد الميزانية للعام الذي يليه وذلك بحد أقصى يوم 31 يناير من كل عام. وفي حال لم يتم القيام بذلك من قبل اللجنة، فيعتد في تقييم الأداء للإدارة التنفيذية بآخر سنة سابقة كان بها مؤشرات أداء مكتوبة.</p>	<p>المادة السابعة إصدار التقارير:</p>

<p>9- يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.</p> <p>10- يجوز أن تتم الدعوه لاجتماعات اللجنة والمناقشات والمداولات والتصويت على قرارات اللجنة وكذلك التوقيع على محاضر الاجتماعات عبر وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>11- يحتفظ أمين سر اللجنة بسجل اجتماعات اللجنة ويتم عرض ذلك أمام مجلس الإدارة -عند طلبه - من خلال رئيس اللجنة.</p>			
<p>1- تقدم اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة على النحو الآتي:</p> <p>أ. على اللجنة أن تقوم بمراجعة تقرير مؤشرات الأداء للشركة خلال شهر من تاريخ اعتماد الميزانية للعام الذي يليه. وفي حال لم يتم القيام بذلك من قبل اللجنة، فيعتد في تقييم الأداء للإدارة التنفيذية بأخر سنه سابقة كان بها مؤشرات أداء مكتوبة.</p> <p>ب. الأنشطة أو القرارات أو التوصيات الرئيسية التي تراها اللجنة مناسبة.</p> <p>ت. بشأن أي مسائل أخرى متصلة بمسؤوليات اللجنة.</p> <p>2- يمكن أن يقدم التقرير إلى مجلس الإدارة من قبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها أو أمين سر اللجنة بتوجيه من رئيس اللجنة.</p> <p>3- يتضمن تقرير لجنة المكافآت والترشيحات تعويضات أعضاء مجلس الإدارة ومستشاريها (ان وجد)، وأعضاء اللجنة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى عدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو لإدراجها في تقرير مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة الثامنة تقارير اللجنة</p>	<p>-أي نص في هذه اللائحة يخالف أحكام نظام الشركات ولوائحه أو اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية أو النظام الأساس فلا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من أحكام في تلك الأنظمة واللوائح وتعد مكملة لهذه اللائحة .</p> <p>-يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. وتعديل محتويات هذه اللائحة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة لاعتماده وإصداره.</p>	<p>المادة الثامنة أحكام ختامية النشر والنفاذ والتعديل</p>

• المواد المضافة

العنوان/ المادة	النص بعد الإضافة
المادة التاسعة: المرجعية النظامية	أعدت هذه اللائحة وفق المتطلبات النظامية الصادرة من جهات الاختصاص ومنها: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ ولوائحه التنفيذية. اللوائح التنفيذية الصادرة من هيئة السوق المالية. النظام الأساسي لشركة الحسن غازي ابراهيم شاكر.
المادة العاشرة: المراجعة والنفاد:	- يتم اعتماد هذه اللائحة بعد موافقة الجمعية العامة عليها، ويتم العمل بما جاء فيها والالتزام بأحكامها من قبل الشركة وأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس والمرشحين . - تخضع هذه اللائحة لمراجعة سنوية، ويتم تعديلها بتوصيه من لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة كلما اقتضى الأمر أو عند وجود تغيير في أي أنظمة قد تصدر من الجهات المختصة في المملكة تستدعي مراجعة أو تعديل هذه اللائحة. - يتم اعتماد التعديلات على هذه اللائحة وتصبح نافذه بموجب الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة وبعد توصية مجلس الإدارة بذلك.



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الخامس

التصويت على تعديل
سياسة المكافآت لأعضاء
مجلس الإدارة واللجان
المنبثقة

● التعديلات التي ستتم على سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

العنوان/المادة	النص قبل التعديل	العنوان/المادة	النص بعد التعديل
المادة الأولى غرض السياسة	تلتزم الشركة بالأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة ولوائح هيئة سوق المالية فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وإلى وضع المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة واللجان وتضمينها في التقرير السنوي للشركة الذي سيعرض على مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العمومية.	المادة الأولى الهدف من السياسة	1. تهدف هذه السياسة الى الامتثال والتوافق مع نظام الشركات ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ، وكذلك لائحة حوكمة الشركات الصادرتين من هيئة السوق المالية. 2. إعداد سياسات ومعايير واجراءات واضحة ومحددة خاصة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها، وفقاً لما جاء في الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة في البند (3) في المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات.
المادة الثانية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان	1- تتكون مكافأة أعضاء مجلس مقابل الخدمات التي يقومون بها، من مبلغ مقطوع وقدره 200 ألف ريال سعودي لكل عضو وبما يتوافق مع الأنظمة والقرارات والتعليمات المرعية واللوائح الصادرة عن الجهات المختصة الرقابية والتنظيمية بهذا الخصوص. 2- يكون لكل عضو مجلس إدارة مقابل عضويته في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة بواقع (50,000) ريال سعودي، ويتم احتساب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس على انضمام العضو إلى اللجنة. 3- كما يكون لكل عضو من اعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس قدره (3,000) ريال سعودي عن كل جلسة، ومبلغ وقدره (1,500) ريال سعودي بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس. 4- تكون مكافأة أمين سر المجلس مبلغ وقدره 50,000 ريال سعودي.	المادة الثانية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	1- تكون مكافأة رئيس المجلس مبلغ وقدره (500,000) ريال سعودي ، وتكون مكافأة كل عضو مقابل العضوية في المجلس مبلغ وقدره (300,000) ريال سعودي بما لايتعارض مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات المختصة. 2- تكون مكافأة كل عضو مجلس إدارة مقابل عضويته في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة مبلغ وقدره (75,000) ريال سعودي، وتكون مكافأة عضو اللجنة من خارج المجلس مبلغ وقدره (150,000) ريال سعودي، ويتم احتساب المكافأة السنوية اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس على انضمام العضو إلى اللجنة. 3- يكون لكل عضو من اعضاء مجلس الإدارة بدل حضور جلسات المجلس مبلغ وقدره (4,000) ريال سعودي

<p>عن كل جلسة، ويكون بدل الحضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس مبلغ وقدره (2,000) ريال سعودي.</p> <p>4- تكون مكافأة أمين سر المجلس مبلغ وقدره (100,000) ريال سعودي.</p>			
<p>1- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة بمراجعة جدول حضور اجتماعات المجلس ولجانه والرفع للمجلس بالتوصية المناسبة لتحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. على أن تراعي اللجنة عند وضع التوصيات المعايير التالية:</p> <p>أ- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع إختصاصات عضو مجلس الإدارة والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>ب- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.</p> <p>ج- الأخذ بعين الإعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة عضو مجلس الإدارة.</p> <p>د- أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لإستقطاب الأعضاء ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>2- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إستشارية. بموجب ترخيص مهني إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي.</p> <p>3. يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو</p>	<p>المادة الثالثة:</p> <p>ضوابط تحديد</p> <p>وصرف مكافآت</p> <p>أعضاء مجلس</p> <p>الإدارة واللجان</p> <p>المنبثقة عنه</p>	<p>1. تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة، التي تقوم بمراجعة جدول حضور اجتماعات المجلس ولجانه والمهام والمواضيع التي اضطلعوا بها والرفع للمجلس بالتوصية المناسبة لتحديد المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة. على أن تراعي لجنة المكافآت والترشيحات عند وضع التوصية المعايير التالية:</p> <p>أ) أن تكون المكافأة عادلة ومتناسبة من إختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها عضو مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>ب) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>ج) الأخذ بعين الإعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة العضو.</p> <p>د) أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لإستقطاب الأعضاء ذو كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>2. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إستشارية. بموجب ترخيص مهني إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي.</p> <p>3. يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو</p>	<p>المادة الثالثة</p> <p>آلية التنفيذ</p>

<p>فنية أو إستشارية - بموجب ترخيص مهني- يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي.</p> <p>3- يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات.</p> <p>4- يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>5- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، وتم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة وبحق للشركة مطالبته بردها. كما إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة، فلا يستحق العضو مكافأة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صرفت له من الفترة التي أبطلت فيها عضويته.</p> <p>6- يتم صرف المكافآت المقطوعة والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة بموجب قرار من مجلس الإدارة بشكل سنوي وذلك بعد انتهاء السنة المالية دون الحاجة إلى عرض ذلك على الجمعية العامة. كما يجوز للمجلس أن يقوم بصرف بدل الحضور وغيرها من البدلات لأعضائه واللجان المنبثقة بعد انتهاء كل جلسة أو بشكل دوري حسب ما يراه مناسباً.</p> <p>7- تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الأستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. كما تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة إنتهاء دورة المجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدء الدورة. وينطبق هذا التقسيم على أعضاء اللجان كذلك.</p> <p>8. لا بد من أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال</p>	<p>وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات.</p> <p>4. يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>5. إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، وتم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة وبحق للشركة مطالبته بردها. كما إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة، فلا يستحق العضو مكافأة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت والبدلات التي صرفت له من الفترة التي أبطلت فيها عضويته.</p> <p>6. يتم صرف المكافآت المقطوعة والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة بموجب قرار من مجلس الإدارة بشكل سنوي وذلك بعد انتهاء السنة المالية دون الحاجة إلى عرض ذلك على الجمعية العامة. كما يجوز للمجلس أن يقوم بصرف بدل الحضور وغيرها من البدلات لأعضائه واللجان المنبثقة بعد انتهاء كل جلسة أو بشكل دوري حسب ما يراه مناسباً.</p> <p>7. تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الأستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. كما تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة إنتهاء دورة المجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدء الدورة. وينطبق هذا التقسيم على أعضاء اللجان كذلك.</p> <p>8. لا بد من أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال</p>
--	---

<p>-7 يتم صرف المكافآت المقطوعة والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة بموجب قرار من مجلس الإدارة بشكل سنوي وذلك بعد انتهاء السنة المالية، كما يجوز للمجلس أن يقوم بصرف بدل الحضور وغيرها من البدلات لأعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة بعد انتهاء كل جلسة أو بشكل دوري حسب ما يراه مناسباً.</p> <p>-8 تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الاستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. كما تقسم المكافآت بين أعضاء المجلس في حالة إنتهاء دورة المجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدء الدورة. وينطبق هذا التقسيم على أعضاء اللجان كذلك.</p> <p>-9 يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما حصل عليه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما حصلوا عليه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية.</p>		<p>السنة المالية من مكافآت وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية.</p>	
<p>-1 أعدت سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية وفق المتطلبات النظامية الصادرة من جهات الاختصاص ومنها:</p>	<p>المادة الرابعة: المرجعية النظامية:</p>	<p>- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ ولوائحه التنفيذية. - النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر.</p>	<p>المادة الرابعة تخضع هذه السياسة للآتي</p>

<p>-2 نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>-3 لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p> <p>-4 النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر.</p>		<p>اللوائح التنفيذية ذات الصلة الصادرة من هيئة السوق المالية.</p>	
<p>-1 يتم اعتماد هذه السياسة بعد موافقة الجمعية عليها، ويتم العمل بما جاء فيها والالتزام بأحكامها من قبل الشركة وأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس.</p> <p>-2 تخضع هذه السياسة لمراجعة دورية، ويتم تعديلها –عند الحاجة- بتوصية من لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.</p> <p>-3 يتم اعتماد التعديلات على هذه السياسة وتصبح نافذة بموجب الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.</p>	<p>المادة الخامسة: أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل):</p>	<p>تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة وبعد توصية مجلس الإدارة بذلك.</p>	<p>المادة الخامسة</p>

● المواد المحذوفة

العنوان/المادة	
اوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ 1444/10/13 هـ الموافق 2023/05/03 م, وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقد بتاريخ 1444/11/9 هـ الموافق 2023/05/29 م .	-



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند السادس

التصويت على تعديل سياسة

ومعايير العضوية لمجلس

الإدارة

• التعديلات التي ستتم على سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة

العنوان/المادة	النص قبل التعديل	العنوان/المادة	النص بعد التعديل
المقدمة	أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة بإعتماد والتصويت على هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادرة بتاريخ 1444/10/13 هـ الموافق 2023/05/03 م، وتم اعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقد بتاريخ 1444/11/9 هـ الموافق 2023/05/29 م.	مقدمة	تمت الموافقة على هذه السياسة والتوصية للجمعية العامة لاعتمادها بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ 1445/09/24 هـ الموافق 2024/04/03 م، وتم اعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقد بتاريخ 1445/00/00 هـ الموافق 2024/00/00 م.
المادة الأولى سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة		المادة الأولى الهدف من السياسة	تهدف هذه السياسة الى تحديد معايير واجراءات واضحة ومحددة للترشح لعضوية مجلس الإدارة وذلك وفق الضوابط والمعايير المحددة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات الصادرة بقرار من مجلس إدارة هيئة السوق المالية واللوائح والانظمة الأخرى ذات العلاقة.
المادة الاولى سياسة ومعايير العضوية لمجلس الإدارة الفقرة (4) والفقرة (5)	4. يراعي تعيين عدد كافٍ بالمجلس من الأعضاء ذوي الخبرة بمجال النشاط الرئيسي للشركة، علاوة على خبراتهم العامة الأخرى من واقع سيرتهم الذاتية. 5. أن يلتزم العضو بتخصيص وقت كاف للقيام بمسؤولياته في الشركة.	المادة الثانية مجلس الإدارة الفقرة (4)	على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة المجلس أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث تلك التغييرات.
المادة الثانية حق المساهم بالترشح	يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس مال الشركة.	المادة الرابعة حق المساهم بالترشح	يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

المادة الثالثة	المادة الثالثة سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة	على لجنة الترشيحات والمكافآت عند التوصية بترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه السياسة من شروط وأحكام والمعايير الواردة في معايير العضوية من هذه السياسة، وما تقرره الهيئة من متطلبات وذلك على سبيل المثال ما يلي:	المادة الثالثة شروط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
<p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي: أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة حسن السيرة والسلوك والسمعة، وأن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.</p> <p>1. أن لا يكون المرشح قد أدين بأحكام قضائية في احدي الجرائم المخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>2. أن لا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس أو الإعسار.</p> <p>3. أن لا يكون المرشح يشغل عضوية مجلس إدارة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في أن واحد.</p> <p>4. أن يلتزم عضو مجلس الإدارة بتخصيص وقت كاف للقيام بمسؤولياته في الشركة.</p> <p>5. ان لا يقل عمر المرشح عن 25 عاماً سواء متقدماً بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخصية اعتبارية.</p> <p>6. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p> <p>7. أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح</p>		<p>1. يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في أن واحد.</p> <p>2. أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة حسن السيرة والسمعة.</p> <p>3. ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في احدي الجرائم المخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>4. ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس.</p> <p>5. ألا يكون موظفاً حكومياً عدا ما يتم تعيينهم من قبل قطاعات الدولة.</p> <p>6. ألا يكون المرشح عضو في مجلس إدارة لشركة منافسة سواءً في نشاط الشركة أو نشاط شركاتها التابعة.</p> <p>7. يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً فيه وضع الاستراتيجيات واتخاذ القرارات.</p> <p>8. أن يتقدم المرشح خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (1) من (إجراءات الترشيح لمنصب مجلس الإدارة) بطلب كتابي موقع لإدارة الشركة على أن يشمل طلب ترشح ووصفاً لخبرات المرشح ومؤهلاته ومهاراته ووظائف وعضوياته السابقة والحالية.</p>	

<p>المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.</p> <p>8. ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>9. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفكير بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>10. المؤهلات، والمهارات، والخبرات: وذلك بأن تتوفر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة.</p> <p>11. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>12. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.</p> <p>13. اللياقة الصحية: وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.</p> <p>14. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على</p>			
--	--	--	--

<p>تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس، أما في حال وجود حالة من حالات تعارض المصالح فيتم التعامل معها وفقاً للأحكام الواردة في الفصل السادس من لائحة حوكمة الشركات.</p>			
<p>تم ذكرها سابقا بانها اصبحت المادة الرابعة بدل المادة الثانية</p>	<p>المادة الرابعة حق المساهم في الترشح</p>	<p>عند قيام الشخص بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة يجب أن تنطبق عليه الشروط والمعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ان لا يقل عمر عضو مجلس الإدارة عن 30 عاماً 2. أن لا يقل مؤهله العلمي عن الدرجة الجامعية وأن يكون له خبرة عملية في مجال نشاط الشركة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو مجالات مماثلة. 3. يفضل من يتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والمالية وأن يكون ملمماً بالقواعد واللوائح والتشريعات ذات العلاقة بحقوق وواجبات مجلس الإدارة. 4. يجب ألا تقل نسبة حضوره لاجتماعات المجلس في الدورة السابقة للترشيح عن 75% من مجموع إجتماعات محددة بثلاث سنوات. 5. أن يلتزم بالأحكام والأنظمة وللوائح والتعليمات السارية في المملكة. 6. يفضل من سبق له ان شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة 7. أن لا يكون المرشح قد صدر ضده قرار من هيئة السوق المالية. 8. لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة من شغل نفس المركز في شركة صفت أو تم عزله في شركة اخرى. 9. يجب ان يسعي عضو مجلس الإدارة من الاشخاص الإعتبارين شخصاً طبيعياً لتمثيله طيلة مدة المجلس. 	<p>المادة الرابعة معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة</p>

		<p>10. أن يوافق المرشح، الموصى عليه من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة، في حال طلبت ذلك.</p> <p>11. أن يكون على خبرة بالإدارة وعلى دراية كافية في رفع مستوى أداء الشركات وتطويرها وإلزام بمنظور تطويري.</p> <p>12. أن يكون لديه الوقت الكافي للعمل.</p> <p>13. أن يكون على خبرة ودراية الأعمال التجارية وعمليات الامداد والتوريد.</p> <p>14. أن يكون على خبرة ودراية في الأمور المالية، والمحاسبية، والبنكية، والاقتصادية بشكل عام.</p> <p>15. أن يكون على معرفة و دراية بمفاهيم التجارة الالكترونية وتجارة التجزئة.</p> <p>16. أن يكون على خبرة ودراية بالمشاريع الكبيرة من ناحية إدارة المناقصات وملحقاتها والتفاصيل التقنية الخاصة بها.</p> <p>17. أن يكون على خبرة ودراية بتطوير الهيكل التنظيمي وبيئة العمل وبشكل عام ويكون على دراية بالموارد البشرية.</p> <p>18. أن يكون على خبرة ودراية بأمور التصنيع وعمليات الصيانة.</p> <p>19. أن يكون على خبرة ودراية بأمور حلول الطاقة والطاقة المتجددة.</p> <p>أن يكون له خبرة وتعامل مسبقاً مع الإدارات الحوكمية. (تم اضافة هذه الفقرات والتعديل عليها في المادة الثالثة (سياسات ومعايير العضوية))</p>	
<p>1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق للإعلان عن فتح باب الترشيح قبل انتهاء دورة المجلس بمهلة كافية ووفقاً لما تقتضيه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.</p> <p>2. يتم نشر إعلان الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني</p>	<p>المادة الخامسة إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة</p>	<p>1. يتعين على الشركة فتح باب الترشيح قبل انتهاء دورة المجلس ب 60 يوماً على الأقل.</p> <p>2. يتم نشر الإعلان في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة؛ وذلك لدعوة</p>	<p>المادة الخامسة إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة</p>

<p>للسوق المالية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>3. أن يتقدم المرشح بطلبه خلال المدة المنصوص عليها بالإعلان، بطلب كتابي مَوْقع لإدارة الشركة على أن يشمل طلب الترشح وصفاً لخبرات المرشح ومؤهلاته ومهاراته ووظائفه وعضوياته السابقة والحالية.</p> <p>(4) يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من هيئة سوق المالية - وتشمل:</p> <p>أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.</p> <p>ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p> <p>(5) يتعين على المرشح المتقدم لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية لهذا الغرض.</p> <p>(6) يتعين على المرشح أثناء تقديم طلب الترشيح، الإفصاح عن عدد عضوياته في مجالس الإدارات ومناصبه التنفيذية السابقة والحالية وتواريخها في بيان يرفق مع طلب الترشيح.</p> <p>(7) أن يوافق المرشح، الموصى عليه من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة، في حال طلبت ذلك.</p>		<p>الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وعلى أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>3. يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>4. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفق الفقرة (2) من هذه المادة.</p> <p>5. يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة وتشمل:</p> <p>a. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.</p> <p>b. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط تزاوله.</p>	
--	--	--	--

<p>(8) يجب توضيح صفة العضوية للمرشح، سواء كانت الصفة عضواً تنفيذياً، أو غير تنفيذي، أو مستقل.</p> <p>(9) يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>(10) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين قاموا بترشيح أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات الواردة في هذه السياسة.</p>			
<p>1. تنتهي عضوية المجلس بإنهاء المدة المقررة له وهي أربع سنوات من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة.</p> <p>2. تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية، أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يترتب على استقالته من أضرار.</p> <p>3. يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>4. إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضو مؤقت في المركز</p>	<p>المادة السابعة انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز</p>	<p>إذا شغل مركز أحد أعضاء الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن يبلغ بذلك الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>	<p>المادة السادسة المركز الشاغر في المجلس</p>

<p>الشاعر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ بذلك الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة.</p> <p>5. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لإنعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة للإنعقاد خلال ستين يوماً لإنتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>			
<p>- يتم اعتماد هذه اللائحة بعد موافقة الجمعية عليها، ويتم العمل بما جاء فيها والالتزام بأحكامها من قبل الشركة وأعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس.</p> <p>- تخضع هذه اللائحة لمراجعة سنوية، ويتم تعديلها بتوصية من لجنة المراجعة لمجلس الإدارة كلما إقتضى الأمر أو عند وجود تغيير في أي أنظمة قد تصدر من الجهات المختصة في المملكة تستدعي مراجعة أو تعديل هذه اللائحة.</p> <p>- يتم اعتماد التعديلات على هذه اللائحة وتصبح نافذة بموجب الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.</p>	<p>المادة الثامنة المراجعة والنفاذ</p>	<p>تخضع السياسة لمراجعة سنوية وينبغي تعديلها بعد توصية لجنة المكافآت والترشيحات من قبل مجلس الإدارة كلما إقتضى الأمر أو عند وجود تغيير في أية أنظمة قد تصدر عن الجهات الرقابية في المملكة تستدعي مراجعة أو تعديل لهذه السياسة ويعتمد عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.</p>	<p>المادة الثامنة المرجع والنفاذ</p>

• المواد المحذوفه

العنوان/ المادة	
المادة السابعة تخضع هذه السياسة للآتي:	- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ ولوائحه التنفيذية. - النظام الأساسي لشركة الحسن غازي إبراهيم شاعر. - اللوائح التنفيذية ذات صلة الصادرة من هيئة السوق المالية.



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند السابع

التصويت على تحويل مبلغ وقدره
(71,682,000) ريال سعودي من بند

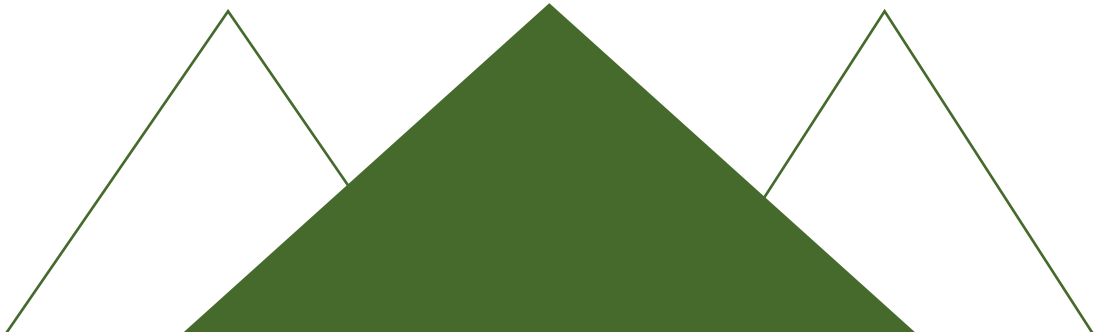
الاحتياطي النظامي البالغ

144,384,000 ريال سعودي كما في

القوائم المالية للسنة المنتهية في 31

ديسمبر 2023م، الى رصيد الأرباح

المبقاة





شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الثامن

التصويت على تفويض مجلس

الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية

بشكل نصف سنوي أوريح

سنوي عن السنة المالية

2024م



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند التاسع

الاطلاع على تقرير مجلس
الإدارة عن السنة المالية
المنتهية في 2023/12/31م
ومناقشته

يمكن الإطلاع على تقرير مجلس
الإدارة للسنة المالية المنتهية في
2023/12/31م عبر الرابط التالي:

(تقرير مجلس الإدارة)



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند العاشر

الاطلاع على القوائم المالية
عن السنة المالية المنتهية في
2023/12/31م ومناقشتها

يمكن الإطلاع على القوائم المالية المدققة

عن السنة المالية المنتهية في

2023/12/31م عبر الرابط التالي:

(القوائم المالية)



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الحادي عشر
التصويت على تقرير مراجع
حسابات الشركة عن العام
المالي المنتهي في 2023/12/31م
بعد مناقشته

تقرير المراجع المستقل إلى السادة / مساهمي شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر المحترمين

تقرير حول مراجعة القوائم المالية الموحدة

رأينا

في رأينا، أن القوائم المالية الموحدة تظهر بصورة عادلة، من جميع النواحي الجوهرية، المركز المالي الموحد لشركة الحسن غازي إبراهيم شاكر ("الشركة") وشركاتها التابعة (مجتمعين "المجموعة") كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، وأداءها المالي الموحد وتدفقاتها النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية، والمعايير والإصدارات الأخرى الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

ما قمنا بمراجعته

تتألف القوائم المالية الموحدة للمجموعة مما يلي:

- قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.
- قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ.
- قائمة التغيرات في حقوق الملكية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ.
- قائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ.
- إيضاحات حول القوائم المالية الموحدة والتي تتضمن المعلومات ذات الأهمية النسبية عن السياسات المحاسبية والمعلومات التفسيرية الأخرى.

أساس الرأي

لقد قمنا بمراجعتنا وفقاً لمعايير المراجعة الدولية المعتمدة في المملكة العربية السعودية. إن مسؤوليتنا بموجب هذه المعايير تم توضيحها في تقريرنا بالتفصيل ضمن قسم مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة.

نعتقد أن أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها كافية ومناسبة كأساس لإبداء رأينا.

الاستقلال

إننا مستقلون عن المجموعة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية ("الميثاق") المتعلق بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، كما التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لهذا الميثاق.

منهجنا في المراجعة

نظرة عامة

- الانخفاض في قيمة الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى
- تقييم الاستثمار في الشركات زميلة

في إطار عملية تصميم مراجعتنا، قمنا بتحديد الأهمية النسبية وتقييم مخاطر التحريفات الجوهرية في القوائم المالية الموحدة. بالتحديد، أخذنا بعين الاعتبار الاجتهادات التي اتخذها أعضاء مجلس الإدارة، على سبيل المثال، فيما يتعلق بالتقديرات المحاسبية الهامة التي شملت وضع افتراضات ومراعاة الأحداث المستقبلية غير المؤكدة بطبيعتها. كما هو الحال في جميع عمليات مراجعتنا، تناولنا أيضاً مخاطر تجاوز الإدارة للرقابة الداخلية، ويشمل ذلك من بين أمور أخرى النظر في ما إذا كان هناك دليل على التحيز الذي يمثل مخاطر التحريفات الجوهرية الناتجة عن غش.

لقد قمنا بتصميم نطاق مراجعتنا بهدف تنفيذ أعمال كافية تمكننا من إبداء رأي حول القوائم المالية الموحدة ككل، مع الأخذ بعين الاعتبار هيكل المجموعة، والعمليات والضوابط المحاسبية، وقطاع الأعمال الذي تزاوّل المجموعة نشاطها فيه.

تقرير المراجع المستقل (تتمة) إلى السادة / مساهمي شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر المحترمين

منهجنا في المراجعة (تتمة)

الأمر الرئيسية للمراجعة

إن الأمور الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي، وفقاً لتقديرنا المهني، كانت لها أهمية كبيرة أثناء مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للفترة الحالية. وقد تم التطرق إلى هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند إبداء رأينا حولها، لا نبدي رأياً منفصلاً حول هذه الأمور.

كيف عالجت مراجعتنا الأمر الرئيسي للمراجعة

الأمر الرئيسي للمراجعة

الانخفاض في قيمة الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى

تضمنت إجراءات المراجعة التي قمنا بها والمتعلقة بخسائر الانخفاض في قيمة الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى ما يلي:

- حصلنا على فهم تصميم وتطبيق أدوات الرقابة الرئيسية على عملية احتساب مخصص الخسارة الائتمانية المتوقعة.
- حصلنا على نموذج الإدارة لتقييم الانخفاض في القيمة وقمنا بفحص الافتراضات الرئيسية، بما في ذلك الافتراضات المستخدمة في حساب احتمالية التخلف عن السداد، من خلال المقارنة بالبيانات التاريخية واختبار هذه الافتراضات. كما أخذنا في الاعتبار إدراج عوامل الاقتصاد الكلي المستقبلية لعكس أثر الأحداث المستقبلية على الخسائر الائتمانية المتوقعة. كما قمنا أيضاً باختبار الدقة الحسابية للنموذج.
- على أساس العينة، قمنا بفحص صحة البيانات التاريخية وتحليل أعمار الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى والمستخدم كمدخلات في نموذج الخسارة الائتمانية.
- استعنا بمتخصصينا لمساعدتنا على فحص المنهجية المستخدمة في احتساب مخصص الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى وفقاً للمعيار الدولي للتقرير المالي رقم ٩ بما في ذلك مراجعة النموذج واحتساب الخسائر الائتمانية المتوقعة على أساس العينة.
- قمنا بإجراء تحليل الحساسية على التغيرات المنطقية للنتائج المحلي الإجمالي مع المتغيرات الأخرى وقمنا باختبار افتراض الإدارة باعتبار النتائج المحلي الإجمالي كعامل رئيسي للاقتصاد الكلي وذلك لتقييم تأثير النتائج المتوقعة.
- تقييم مدى كفاية إفصاحات المجموعة فيما يتعلق بالمعايير المحاسبية ذات الصلة.

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، بلغ إجمالي رصيد الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى للمجموعة مبلغ ٣٥٦ مليون ريال سعودي (٢٠٢٢: ٣٠٥ مليون ريال سعودي) مع مخصص خسارة انخفاض في القيمة بمبلغ ٤١ مليون ريال سعودي (٢٠٢١: ٦٦ مليون ريال سعودي).

تقوم المجموعة في تاريخ كل تقرير مالي بتقييم ما إذا كانت الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى (المدرجة بالتكلفة المطفأة) منخفضة القيمة الائتمانية. قامت إدارة المجموعة بتطبيق نموذج الخسارة الائتمانية المتوقعة المبسط وفقاً للمعيار الدولي للتقرير المالي رقم ٩ لتحديد مخصص الانخفاض في قيمة الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى. يتضمن نموذج الخسارة الائتمانية المتوقعة استخدام افتراضات مختلفة وعوامل الاقتصاد الكلي ودراسة الاتجاهات التاريخية المتعلقة بخبرة المجموعة في تحصيل الذمم المدينة التجارية والذمم المدينة الأخرى.

لقد اعتبرنا أن هذا الأمر هو أحد الأمور الرئيسية للمراجعة حيث تطبق الإدارة أحكاماً هامة في تحديد مخصص مناسب لخسارة الانخفاض في قيمة الذمم المدينة والتي تتضمن عوامل الاقتصاد الكلي والقيمة الزمنية للمال.

لمزيد من التفاصيل يرجى الرجوع للإيضاحات رقم ٢-٢ (ف) ورقم ٦ حول القوائم المالية الموحدة للسياسة المحاسبية والإفصاحات ذات الصلة.

تقرير المراجع المستقل (تتمة) إلى السادة / مساهمي شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر المحترمين

منهجنا في المراجعة (تتمة)

الأمر الرئيسية للمراجعة (تتمة)

كيف عالجت مراجعتنا الأمر الرئيسي للمراجعة

الأمر الرئيسي للمراجعة

تقييم الاستثمار في الشركات الزميلة

تضمنت إجراءات المراجعة التي قمنا بها والمتعلقة بتقييم الاستثمار في شركة زميلة ما يلي:

- حصلنا على فهم تصميم وتطبيق لأدوات الرقابة الرئيسية على عملية تقييم الاستثمار في الشركات الزميلة.
- استعنا بمتخصصين التقييم الداخليين لدينا لتقييم منهجية وطريقة التقييم والافتراضات الرئيسية المستخدمة من قبل الإدارة في حساب قيمة الاستخدام. علاوة على ذلك، قمنا بتقييم مدى معقولية الافتراضات الهامة للإدارة فيما يتعلق بالتدفقات النقدية المستقبلية المقدره ونمو المبيعات وربحية الشركة المستثمر فيها ومعدلات الخصم، كما قمنا بإجراء تحليلاً للحساسية على هذه الافتراضات الرئيسية.
- مقارنة افتراضات الإدارة وتطبيق فهمنا للاحتتمالات المستقبلية للأعمال من مصادر داخلية وخارجية، ومقارنة التوقعات بالأداء التاريخي للشركة الزميلة.
- تقييم مدى اكتمال ودقة المعلومات التي استخدمتها الإدارة كأساس في تقييمها.
- تقييم مدى كفاية وملائمة الإفصاحات ذات الصلة في القوائم المالية الموحدة المرفقة.

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣، بلغت القيمة الدفترية لاستثمار المجموعة في شركاتها الزميلة مبلغ ٤٦٧ مليون ريال سعودي (٢٠٢٢: ٤٦٦ مليون ريال سعودي).

تعرض المجموعة من خلال شركاتها المستثمر فيها بطريقة حقوق الملكية لمخاطر الانخفاض في القيمة وذلك بناء على أداء الشركة الزميلة والبيئة التي تعمل بها. تأخذ إدارة المجموعة بعين الاعتبار ما إذا كانت هناك مؤشرات على الانخفاض في القيمة فيما يتعلق بانخفاض قيمة الاستثمار في الشركات الزميلة وتجري اختبار الانخفاض في القيمة كل سنة على الأقل لتقييم إمكانية استرداد هذه الاستثمارات باستخدام نموذج قيمة الاستخدام.

يتطلب تقييم الانخفاض في قيمة هذه الاستثمارات أحكاماً جوهرية تتعلق بنمو المبيعات المستقبلية وربحية الشركة المستثمر فيها، وتوقعات التدفقات النقدية واختيار معدل الخصم المناسب، علاوة على ذلك، هناك خطر بأن تكون القيمة الدفترية للاستثمار أو الانخفاض في القيمة ذات الصلة غير صحيحين.

لقد اعتبرنا تقييم الاستثمار في الشركات الزميلة من أمور المراجعة الرئيسية نتيجة للأحكام والافتراضات الهامة المتضمنة في عملية تقييم الانخفاض في القيمة، ولما تمثله قيمة الاستثمار من نسبة جوهرية من مجموع الموجودات للمجموعة.

لمزيد من التفاصيل يرجى الرجوع للإيضاحات رقم ٢-٢ (د) ورقم ٧ حول القوائم المالية الموحدة للسياسة المحاسبية والإفصاحات ذات الصلة.

تقرير المراجع المستقل (تتمة) إلى السادة / مساهمي شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر المحترمين

معلومات أخرى

إن مجلس الإدارة مسؤولون عن المعلومات الأخرى. تتألف المعلومات الأخرى من المعلومات المدرجة في التقرير السنوي للمجموعة، (التي لا تتضمن القوائم المالية الموحدة وتقريرنا حولها)، والتي من المتوقع توفيرها لنا بعد تاريخ تقريرنا هذا.

إن رأينا حول القوائم المالية الموحدة لا يغطي المعلومات الأخرى ولن نبدي أي نوع من التأكيد حولها.

وفيما يتعلق بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، تقتصر مسؤوليتنا على قراءة المعلومات الأخرى المحددة أعلاه، وعند قراءتها نأخذ بعين الاعتبار ما إذا كانت المعلومات الأخرى لا تتوافق بصورة جوهرية مع القوائم المالية الموحدة أو مع المعلومات التي تم الحصول عليها خلال عملية المراجعة، أو خلافاً لذلك تتضمن تحريفات جوهرية.

فيما لو استنتجنا، عند قراءة التقرير السنوي للمجموعة انه يحتوي على تحريفات جوهرية، فيجب علينا إبلاغ المكلفين بالحوكمة بهذا الأمر.

مسؤوليات مجلس الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية الموحدة

إن مجلس الإدارة مسؤول عن الإعداد والعرض العادل للقوائم المالية الموحدة وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ومتطلبات نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة، وعن نظام الرقابة الداخلية الذي يراه مجلس الإدارة ضرورياً ليتمكن من إعداد قوائم مالية موحدة خالية من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ.

عند إعداد القوائم المالية الموحدة، فإن مجلس الإدارة مسؤول عن تقييم قدرة المجموعة على الاستمرار في أعمالها والإفصاح - عند الضرورة - عن الأمور المتعلقة بالاستمرارية، واستخدام مبدأ الاستمرارية المحاسبي ما لم ينو مجلس الإدارة تصفية المجموعة أو وقف عملياتها أو عدم وجود بديل حقيقي بخلاف ذلك.

إن المكلفين بالحوكمة، أي مجلس الإدارة، مسؤولون عن الإشراف على عملية إعداد التقارير المالية للمجموعة.

مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة

تتمثل أهدافنا في الحصول على تأكيد معقول حول ما إذا كانت القوائم المالية الموحدة ككل خالية من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. يعد التأكيد المعقول مستوى عالٍ من التأكيد، ولكنه لا يضمن أن عملية المراجعة التي تم القيام بها وفقاً لمعايير المراجعة الدولية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، ستكشف دائماً عن تحريف جوهرية عند وجوده. يمكن أن تنتج التحريفات من غش أو خطأ، وتُعد جوهرية، بمفردها أو في مجموعها، إذا كان من المتوقع إلى حد معقول أن تؤثر على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءً على هذه القوائم المالية الموحدة.

وفي إطار عملية المراجعة التي تم القيام بها وفقاً لمعايير المراجعة الدولية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، نمارس الاجتهاد المهني ونحافظ على الشك المهني خلال عملية المراجعة. كما نقوم أيضاً بما يلي:

- تحديد وتقييم مخاطر وجود تحريفات جوهرية في القوائم المالية الموحدة، سواء كانت ناتجة عن غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة لمواجهة هذه المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة كأساس لإبداء رأينا. إن مخاطر عدم اكتشاف أي تحريفات جوهرية ناتجة عن الغش يعد أكبر من المخاطر الناتجة عن الخطأ حيث قد ينطوي الغش على تواطؤ أو تزوير أو حذف متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز نظام الرقابة الداخلي.
- الحصول على فهم لأنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بعملية المراجعة لغرض تصميم إجراءات مراجعة ملائمة للظروف، وليس لغرض إبداء رأي حول فعالية أنظمة الرقابة الداخلية للمجموعة.

تقرير المراجع المستقل (تتمة) إلى السادة / مساهمي شركة الحسن غازي إبراهيم شاكر المحترمين

مسؤوليات المراجع حول مراجعة القوائم المالية الموحدة (تتمة)

- تقييم مدى ملاءمة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات ذات العلاقة التي قام بها مجلس الإدارة.
 - استنتاج مدى ملاءمة استخدام مجلس الإدارة لمبدأ الاستمرارية المحاسبي، وبناءً على أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها، تحديد ما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري يتعلق بأحداث أو ظروف يمكن أن تشير إلى وجود شك كبير حول قدرة المجموعة على الاستمرار في أعمالها. وإذا توصلنا إلى وجود عدم تأكد جوهري، يجب علينا لفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة في القوائم المالية الموحدة، أو تعديل رأينا إذا كانت هذه الإفصاحات غير كافية. تستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقريرنا. ومع ذلك، فإن الأحداث أو الظروف المستقبلية قد تؤدي إلى عدم استمرار المجموعة في أعمالها.
 - تقييم العرض العام وهيكل ومحتوى القوائم المالية الموحدة، بما في ذلك الإفصاحات، وتحديد ما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تمثل المعاملات والأحداث ذات العلاقة بطريقة تحقق العرض العادل.
 - الحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية داخل المجموعة، لإبداء رأي حول القوائم المالية الموحدة. كما أننا مسؤولون عن التوجيه والإشراف والقيام بعملية المراجعة للمجموعة، ونظراً للمسؤولين الوحيدين عن رأينا.
- نقوم بإبلاغ المكلفين بالحوكمة - من بين أمور أخرى - بالنطاق والتوقيت المخطط لعملية المراجعة ونتائج المراجعة الجوهرية، بما في ذلك أي أوجه قصور هامة في نظام الرقابة الداخلية التي نكتشفها خلال مراجعتنا.
- كما نقدم للمكلفين بالحوكمة بياناً نوضح فيه أننا قد التزمنا بالمتطلبات الأخلاقية المناسبة المتعلقة بالاستقلال، ونقوم بإبلاغهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي يُعتقد إلى حد معقول أنها قد تؤثر على استقلالنا، وإن لزم الأمر، التصرفات المتخذة للقضاء على التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.
- ومن بين الأمور التي نقوم بإبلاغ المكلفين بالحوكمة عنها، نقوم بتحديد تلك الأمور التي كانت لها أهمية كبيرة خلال عملية مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية ولذلك هي الأمور الرئيسية للمراجعة. تم توضيح هذه الأمور في تقريرنا باستثناء ما تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العام عنه أو إذا قررنا - في حالات نادرة جداً - أن الأمر ما لا ينبغي الإفصاح عنه في تقريرنا لأنه من المتوقع إلى حد معقول بأن الإفصاح عن هذا الأمر سوف يؤدي إلى نتائج سلبية تفوق منافع المصلحة العامة من هذا الإفصاح.

برايس وترهاوس كوبرز



خالد أحمد محضر
ترخيص رقم ٣٦٨

(٢٤ شعبان ١٤٤٥ هـ)
٥ مارس ٢٠٢٤



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الثاني عشر
التصويت على تعيين
مراجع حسابات الشركة
من بين المرشحين بناءً على
توصية لجنة المراجعة،
وتحديد أتعابه

• أسماء مكاتب مراجعي الحسابات المرشحة لحسابات شركة الحسن غازي إبراهيم
شاكر "شاكر"، بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق
القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوي من العام المالي 2024م، والربع الأول من
العام المالي 2025م:

1. مكتب السادة/ برايس ووترهاوس كوبرز (PWC) بمبلغ وقدره (1,650,000) ريال سعودي.
2. مكتب السادة/ بيكرتلي (Baker Tilly) بمبلغ وقدره (1,268,000) ريال سعودي.
3. مكتب السادة/ كي بي ام جي (KPMG) بمبلغ وقدره (1,826,000) ريال سعودي.



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الثالث عشر
التصويت على إبراء
ذمة أعضاء مجلس
الإدارة عن السنة
المالية المنتهية في
2023/12/31م



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الرابع عشر

التصويت على الأعمال والعقود التي تمت بين الشركة وشركة لفانا القابضة والتي لعضو مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالإله بن عبدالله أبونيان مصلحة (غير مباشرة) فيها، وهي عبارة عن عقد صيانة وقائية لمكيفات شركة لفانا القابضة، ومدته سنة ميلادية، وقد بلغ حجم التعاملات (24,840) الف ريال سعودي، وقد تم هذا التعاقد بدون شروط أو مزايا تفضيلية.

AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

(A Joint Stock Company)
Paid up Capital 482,334,000 Million SR



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكِر
(شركة مساهمة)
رأس المال المدفوع ٤٨٢,٣٣٤,٠٠٠ مليون ريال

Date: 14\10\1445

التاريخ: ١٤٤٥/١٠/١٤

Corresponding: 23\04\2024

الموافق: ٢٠٢٤/٠٤/٢٣

Dear respected Al Hassan Ghazi Ibrahim Shaker
Shareholders,

السادة/ مساهمي شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر الموقرين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

Subject: Notification from the Board of Directors to the General Assembly Meeting regarding the transactions with related parties.

الموضوع: تليغ من أعضاء مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة للمساهمين حول تعاملات الأطراف ذو العلاقة.

With reference to article (71) of the Companies Law, we would like to inform you that during the fiscal year 2023, the company has entered into business transaction in which the chairman of the board of directors has an interest (indirectly), and its details description are attached to this notification, such contracts and transactions were executed in accordance to the relevant regulations.

بالإشارة إلى المادة (٧١) من نظام الشركات، نود إبلاغكم بأنه خلال العام المالي ٢٠٢٣م قامت الشركة بالدخول في عقود ومعاملات تجارية كان لرئيس مجلس الإدارة مصلحة فيها (بطريقة غير مباشرة)، وتفصيلها ووصفها مرفق بهذا البلاغ، والتي تم التعامل معها في ضوء الأنظمة ذات العلاقة.

The business transactions and contracts will be disclosed in the 2023 annual report of the Board of Directors as per to the statutory requirements, on the stock market website (Tadawul), knowing that the company follows the transactions and contracts the same conditions and principles, it takes in dealing with such type of transactions with third parties, without any preference.

كما سيتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٣م في موقع السوق المالية (تداول)، حسب المتطلبات النظامية علماً بأن الشركة في مثل هذه التعاملات تتبع نفس الشروط والأسس التجارية المتبعة مع الغير ودون أي تفضيل. وهذا الخصوص فقد تضمن جدول الأعمال جمعيتكم الموقرة توصية من مجلس الإدارة بالموافقة على هذه العقود وفقاً للمعلومات الواردة في بنود جدول الأعمال المرفق.

In this regard, the Board of Directors recommends approving those contracts as per the details included in the attached agenda items of the General Assembly Meeting.

ولقد طلبنا وفقاً للنظام تقريراً خاصاً من قبل مراجع حسابات الشركة الخارجي حول هذه العقود لعرضه على جمعيتكم الموقرة والمرفق طيه.

Also, as per the relevant regulations, we have requested the company's External Auditor to issue special report on these transactions to be presented to the Shareholders in the General Assembly (attached).

وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير،

Sincerely,

	رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ/ عبدالاله عبدالله أبو نبيان
	نائب رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ/ مصعب سليمان المهيدب
	عضو مجلس إدارة	الأستاذ/ عبدالرؤوف وليد البيطار

AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

(A Joint Stock Company)

Paid up Capital 482,334,000 Million SR



شركة الحسن غاзи إبراهيم شاكِر

(شركة مساهمة)

رأس المال المدفوع ٤٨٢,٣٣٤,٠٠٠ مليون ريال

	عضو مجلس إدارة	الأستاذ/ عزام سعود المذهييم
	عضو مجلس إدارة	الأستاذ/ عيد بن فالح الشامري
	عضو مجلس إدارة	الأستاذ/ رشيد عبدالرحمن الرشيد
	عضو مجلس إدارة	الأستاذ/ حسام علي شيكشي

AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

(A Joint Stock Company)
Paid up Capital 482,334,000 Million SR



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكِر

(شركة مساهمة)

رأس المال المدفوع ٤٨٢,٣٣٤,٠٠٠ مليون ريال

اليوم: الاثنين

التاريخ 2023/08/ 28 م

نموذج تبليغ بوجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة

لعضو مجلس الإدارة

1	الجهة الموجه لها التبليغ	مجلس إدارة شركة الحسن غازي إبراهيم شاكِر
2	تاريخ التبليغ	1445/02/12 هـ الموافق 2023/08/28 م
3	اسم العضو	السيد/ عبدالاله أبو نبيان
4	صفة العضو	رئيس مجلس الإدارة
5	نوع المصلحة	غير مباشرة
6	موضوع المصلحة	عقد صيانة تكييف سنوي مع شركة الحسن غازي إبراهيم شاكِر
7	صفة صاحب المصلحة	ملكية مباشرة
8	اسم الطرف ذات العلاقة	شركة لفانا القابضة
9	قيمة المصلحة	24,840 ريال سعودي
10	معاملة أو مزايا للمصلحة	لا يوجد مزايا تفضيلية

التوقيع

إلى سادة للمساهمين شركة لجنون غازي براهيم مشاكس (شركة من اه مقس عودية)

تقري رلكي د محدود حول نتلبي غ ل قدم من مجلس الإدارة لى لمن ا هي رقي شركة لجنون غازي ابواهي مشاكس

قن لبتقي ذ ابتاطناكي د محدود هي م اي عمل قبل التلبي غ لموق ل عمل الوالع قود مع الأطراف ذوي الالع لقتيرة من 17 بلويل 2023 إلى 31 فيسبر 2023، والخاص بشركة لجنون غازي براهيم مشاكس (الشركة) (المعد من قبل الإدارة ولا معتمد من قبل مجلس إدارة الشركة ذلكم عيبر الموضحة أني لكي يتم اشي مع نطلبات لمادة (71) من ظالمشراكات لجي د (التلبي غ).

لموضوع

إن موضوع ابتاطناكي د محدود هو للتلبي غ لمعد من قبل إدارة الشركة ولا معتمد من مجلس الإدارة كما هو موقب هذا للتقير ولقيد لمنا.

للمعير

إن لمعير لمطوقة هي نطلبات المادة (71) من ظالمشراكات لجي د الصادر عن وزارة التجارة رقي (2022 – 1443 هـ) (الظام لشراكات لجي د) (والتي يتقنص على أن في حال وجود أي مصالحة بلشرة أو غير بلش رقي ال عمل أول عقود لمبرم لجلس اب الشركة مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة) (لمجلس) (فلن يجب الإبالغ عن مطلق مصالح ال صمادها من قبل ال جمع عي علا عمة للشركة، هي جمع لى عضو المجلس أن يبلغ الم جلس ببتلك المصالح وإيعا فني ه من التصوي وتفيل لمجلس للالفق ع على يتلك ال عمل أو العقود. وأن يقوم مجلس الإدارة قببال غال جمع عي علا عم قبال عمل ولا عيود والتي يكيكون لدى مجلس صالحة بلشرة أو غير بلش رقي ها.

مسؤولية الإدارة

إن إدار للشركة مسؤولة عن إعداد التلبي غ فوق الم عيبر والنأكد من القم ال ه ابتض من مدهال مبرؤولية لفض أمتصيم وتقي ذوال حفاظ على نظام الرقبة ال دخلية للتعامل قب إعداد التلبي غشك خال ي من التحريف ال جو مية، سواء لك لت نتجة عن لاغش أو ال خطأ.

آداب لمهنة وإدارة ل جودة

التز ب لبتطلبات البتقال ل وار دقي ل يثاق الولي ليلس لوك وآداب لم في قلم حلبي ال مهيين ب طي ذلك معيبر ال سيقال لللدولية) الم صم في ال لمك علا عي لقيس عوية) (ل يثاق) (ل للتعامل قب ابتاطناكي د لمحدوفي ال لمك علا عي لقيس عوية، كما التز ب لجرسؤولي لقيس ال ال خالقي علا خرى فوق ال هذا ل يثاق.

لقد قن لبتطيق الم عي ال دولي لإدارة ل جودة (1)، الم صم في ال لمك علا عي لقيس عوية، وبقا علي من بظن نظامش ام للرقبة ال جودة بام عي من سريسات وإجراءات موق هي م اي عمل قبل لبل لتز ا ب لبتطلبات ال خالقي علا عي لقيس عوية ولا معيبر ال مهي علا لبتطلبات الن ظاهية والن ظمية لمطوقة.

تقرير التقييم من محدود حول التقييم لقديم من مجلس الإدارة لى لمنا هي في شركة لحن غازي ابوادي مشاكر (متممة)

مسؤولياتنا

نتنمحل مسؤوليتنا في بلدا استنتاج التقييم من محدود حول التقييم غناء في إجراء التقييم في بل هو الأهل التي تصلى اعليها. في التقييم في اوتباط التقييم من محدود فوق الأهل دولي اوتباطات التقييم رقم 3000 (المعدل)، " اوتباطات التقييم الأخرى يجب خلص في مراجعة أوفحص العمل وماتال التي التقييم في "المصم في اللملكة التي عوي التي عوي في يطلب مزال الم عيار أن خطط وقبذ هذا الوتباط لصلول على التقييم من محدود حول م إلففت في فا أي أمر في لحن ان عيب ان التقييم من محدود في متطلبات لمادة رقم 71) من نظام الشركات الجيد عهد إعداد هذا التقييم في فترة من 17 بليل 2023 إلى 31 فيبر 2023.

تعمد الإجراء التي يتم اختيارها على اجها، وتتضمن تقييم لمخاطر مثل خفاق الأنظم فليض ويلطالو في، سواء كملت نتيجة عن عفش أو خطأ. في التقييم في لمخاطر، نأخفي اليعبار إجراء التقييم في لعلق قبل التزام الشركة في متطلبات لمادة رقم 71) من نظام الشركات الجيد عهد إعداد التقييم في تتضمن إجراء التقييم في اصحابي الأهل في ذلك في ذلك لأنظم فوالو في لعلق في إعداد التقييم في (المادة 71) من نظام الشركات الجيد.

باعتقانا أن الأهل التي تصلى اعليها لتعد في ومالهم فليغير لئاس إلهاء استنتاج التقييم من محدود.

لمخصص لعمال من جز

في لبتخطط وتفيذ الإجراء التقييم في لصلول على التقييم من محدود على لتزام الشركة في متطلبات لمادة 71) من نظام الشركات الجيد عهد إعداد التقييم:

- في إلهاء إدارتي شركة حول اعليها لصلول على الأعمال الو عقود للبرمة من قبل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة سواء بمشورة أو غير بمشورة مثل شركة التي تتضمن فيام عمن والمجلس لبلال لصلول على الأعمال الو عقود للبرمة من الشركة والتي له صلح فيها، سواء بمشورة أو غير بمشورة وإفءافس ه من لتصل في تصفي لمجلس في لقرار للصلادرب هذا لصلوص في اصحاب اعنتل مجلس.
- ال صلول على التقييم في (المق) "المحق أ" (الذي يتضمن فيام عمن الأعمال الو عقود للبرمة من قبل أي عضو من أعضاء المجلس لبلال لصلول على الأعمال الو عقود للبرمة من 17 بليل 2023 إلى 31 فيبر 2023).
- فحصل محضر اصحاب الاعنتل لصلول على التقييم في لصلول على الأعمال الو عقود للبرمة من 17 بليل 2023 إلى 31 فيبر 2023، وأن عمن والمجلس لبلال لصلول على الأعمال الو عقود للبرمة من التصل في تعلق لقرار للصلادرب هذا لصلوص في اصحاب اعنتل مجلس.
- فحصل في التقييم في لصلول فيها من أعضاء لمجلس لم عمن حول الأعمال والصلول في ذمة من قبل أعضاء لمجلس سواء بمشورة أو غير بمشورة مثل شركة في فترة من 17 بليل 2023 إلى 31 فيبر 2023، وال صلول على التقييم من أعضاء لمجلس الأخرى في عدم وجود أي أعمال أو عقود مع الشركة خلال في فترة.

تقريرك يحدد حدود حول التبليغ لقدم من مجلس الإدارة لى لمنا هي ريفي شركة لحنن غازي ابواهي مشاكر (متممة)

قيود المزمرة

تخضع إجراءات الخصاص قبل النظم والوقاية التي تتعلّق بإعداد التبليغ فوق المتطلبات لمادة (71) من نظام الشركات الجبلية قيود المزمرة، وعلى نفق بتحدث أخطاء أو منطقات اليعتم التشفهه. علووة على ذلك، اليجوز اليعم ادعوى هذه اليجراء اتكدهل للمدى فعالية النظم والوقاية ضد عمليات الغش والتواطؤ، خاصة من طرف أولئك اليفين عم لورفي فإصب ذاتس لطة أوثقة.

يُعدّ ايتباطا لئيدال محدود قُلش كل لفي ريفي نطقه من ايتباطا لئيدال عم لوب موجب الم عار الولى ايتباطا لئيدال رقم 3000 الم عدل (الم ع م ف ي ال لمكة ال ع ر ي ا ف س ع و ي ة . و ن ي ج ق ذ لك ، ك ل ت ط ي ع ة و ت و ي ت و م د ي ال ج ر ا ء ا ت ل ل ج ن ة أ ع ا ل م ل ج م ع ا ل د ل ة ال ل ف ل ي ة ل م ل ة م ة م ح د و ف ت و ش ك ل م خ ط ل ه ق ا ر ن ق ب ت ل ك ال خ ا ص ق ب ا ي ت ا ط ا ل ئ ي د ا ل م ع ق و ل ، و ا ل ت ل ي ت م ا ل ح ص و ل ع ل م س ت و ي ق ل م ن ا ل ت ا ئ ي د م ن خ ل ل ا ي ت ا ط ا ل ئ ي د ا ل م ح د و ه ل م ق ا ر ن ة م ع ا ي ت ا ط ا ل ئ ي د ا ل م ع ق و ل .

لمتخص من إجراءات أعمال مراجعة أوفحصتم لقيابها فقلل لم عيبر الولى قُل مراجعة أو الم عيبر الولى ايتباطا لئيدال فحص الم ع م د ف ي ال لمكة ال ع ر ي ة ال ع و ي ة ، و ع ل ي ف ل ن ا ال ن د ي ر ا ي م ر ا ج ع ة أ و ف ح ص ر ف ي م ا ي ع ل ق ب ف ل ي ة ال ن ظ م ة و ال و ق ي ة ح و ل إ ع د ا د ا ل ت ب ل ي ع .

يُتعلّق هذا اليتبناخق طلب التبليغ لفترة من 17 ليل 2023 إلى 31 فيبر 2023، واليجب أن يعقبه ليقدم لئيدال اليتوايخ أوفترات موقلي، حيث قدي طرقت لغير على النظم والوقاية فمك أن يور على صحتة استتباخا.

استنتاج لئيدال محدود

لبن ادا إلى ألام اليجن قسي هذا التقرير، لم يهت لبقا فاماي ج ل ن ا ن ع ق د أ ر ا ل ش ر ك ة ل م ت ن ظ م ، م ن ج م ع ا ل ن و ا ح ي ال ج و ه ي ة ، ب ل ل م ط ل ب ا ت ال ت ي ت ن ط ب م ن ل م ا د ة (71) م ن ظ ا م ل ش ر ك ا ت ال ج ي د ع د إ ع د ا د ا ل ت ب ل ي ع ع ن م ع ا م ل ا ت أ ل ط ر ا ف ذ و ي ل ع ا ل ف ف ت ر ة م ن 17 ل ي ل 2023 إ ل 31 ف ي ب ر 2023 .

قيود اليتخدام

تم إعداد هذا التقرير بطلب من ذلك لليتباخا مبناء على طلب من إدارقشر لققن طوذلكن مساعلق شركة والجلس لفبا لئيدال م ليق رير الالجم ع لة لعم موجب لمادة (71) من نظام الشركات. اليجوز استخدام التقرير ألي غرض آخر أوتو ريعه على أي أطراف أخرى بلبينقاء وزارة التجارة وبيئة السوق المالية ومسا م ط ل ش ر ك ة ، أ و ا ل ق ت ب ا س ف ي ه أ و ا ل ش ا ر ة ا ل ي ه د و ن ا ل ح ص و ل ع ل ي و ل ف ق ت ل م س ب ق ة . و إ ل ي ق ص ي ح د ي س م ح ب ط ا ق ل و ن ، ن ح ن ا ل ق ب ل أ و ت ل م ا م س ر ة و ل ي ق ت ج ا ه أ ي ط ر ف ت ل ت .

براي س وتره اوسك و ب ر ز



خالد أحمد مخر
نوخ ي ص ر ق م 368

25 رمضان 1445 هـ
(4 ليل 2024م)



شركة الحسن غازي ابراهيم شاكِر
AL-HASSAN GHAZI IBRAHIM SHAKER CO.

البند الخامس عشر

التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة السابعة والعشرون 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 بشركات المساهمة المدرجة.