



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٣

اجتماع الجمعية العامة شركة زهرة الواحة للتجارة شركة مساهمة سعودية عامة

بند رقم 10

بند رقم 9

بند رقم 11



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٠٣

اللوائح والسياسات المنبثقة عن لائحة الحوكمة

لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة

Joint Stock - Capital : \$R. 150,000,000
Head Office : Al-Rabwah - Al Ahsa St.
Building No. 7449 - Code 12814 - Add No. 2980
Unified No.: 920021203 Fax : 011 2111703
C. R. 1010190390 - Kingdom of Saudi Arabia
www.zaoasis.com

مساهمة عامة - رأس المال : ١٥٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال
الإدارة العامة : حي الربوة - شارع الأحياء
مبنى ٧٤٤٩ - الرمز البريدي ١٢٨١٤ - الرقم الإضافي ٢٩٨٠
الرقم الموحد : ٩٢٠٠٢١٢٠٣ - فاكس : ٠١١ ٢١١١٧٠٣
ت. س. : ١٠١٠١٩٠٣٩٠ - المملكة العربية السعودية
www.zaoasis.com

(قبل التعديل)

المادة الأولى : مقدمة عامة

1. تم اعداد لائحة لجنة المراجعة لشركة زهرة الواحة للتجارة (يشار إليها فيما بعد بـ "الشركة") وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة الصادرة عن هيئة السوق المالية (يشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة") بموجب القرار رقم 1-212-2006 والمنصوص عليها في المادة الرابعة عشر منها، ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
2. تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات لجنة المراجعة (يشار إليها بمصطلح "اللجنة") وحقوق وواجبات اعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم إنهاء خدمة أعضائها وأيضاً الإجراءات المتعلقة باجتماعاتها.
3. تعد الوظيفة الأساسية للجنة هي مساعدة مجلس الإدارة علي القيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، وبصفة خاصة تكون اللجنة مسؤولة عن التأكد من سلامة وكمال القوائم المالية للشركة، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية، والعلاقة مع المحاسب القانوني، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.
4. إن جميع المقترحات التي تقدمها اللجنة هي عبارة عن توصيات تقدم إلى مجلس الإدارة لإتخاذ القرار المناسب بشأنها.

المادة الثانية : اختصاصات اللجنة

- ✓ فيما يتعلق بوظيفة المحاسب القانوني وإعداد القوائم والتقارير المالية، تقوم اللجنة بما يلي:
 - تقوم اللجنة بمتابعة إعداد الحسابات والتقارير والقوائم المالية الأولية والسنوية وذلك للتأكد من صحة ودقة وشفافية المعلومات المالية التي تتضمنها والتي ستقوم الشركة بالإفصاح عنها.
 - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها والتأكد من أن القوائم والتقارير المالية الأولية والسنوية بأن يتم إعدادها وفقاً لهذه السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة.
 - تحديد ومراجعة المشاكل المحاسبية التي تؤثر علي عملية إعداد القوائم والتقارير المالية وفهم مدي تأثيرها علي صحة تلك التقارير والقوائم.
 - الدراسة والإشراف علي عملية إعداد القوائم والتقارير المالية الأولية والثانوية والتي تقوم بإعدادها الإدارة ومراجعتها وإبداء الرأي والتوصية بشأنها قبل نشرها.
 - إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالتقرير السنوي للشركة وذلك قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- ✓ فيما يتعلق بإدارة المخاطر، تقوم اللجنة بما يلي:
 - الكشف عن المخاطر السياسية التي تواجهها الشركة والتي تتضمن المخاطر المالية والتشغيلية والقانونية ومراجعة السياسات التي تطبقها الإدارة المتعلقة بعمليات تحديد وتقييم معالجة تلك المخاطر ودراستها.
 - إعداد توصيات متعلقة بإنشاء وتحسين ونشر بيئة الرقابة داخل الشركة.
 - إعداد دراسة لكل من نظم الرقابة وإدارة المخاطر الداخلية، بحيث تحتوي علي تقييمها للموازنات المخصصة لهما ونالأفراد القائمين عليها، وأيضاً لدرجة استجابة الإدارة للملاحظات التي يبديها المراجعين الداخليين والخارجيين ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها بذلك الشأن.



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٣

(قبل التعديل)

✓ فيما يتعلق بالمحاسب القانوني، تقوم اللجنة بما يلي:

- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين، والتي تتضمن مراجعة اللجنة لكفاءتهم المهنية وتأكيد استقلاليتهم والمخاطر المتوقعة من وجود تعارض في المصالح، وأيضاً تحديد أتعابهم وفصلهم.
- إجراء مراجعة سنوية لأداء المحاسب القانوني، ووضع توصيات متعلقة بتعيينه، وإعادة تعيينه أو إنهاء عقد الشركة معه. ومتابعة أعماله واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
- العمل مع المحاسب القانوني من أجل التنسيق في إعداد ودراسة خطة وإجراءات المراجعة السنوية وإبداء الملاحظات عليها، مع الأخذ في الاعتبار ظروف الشركة الحالية وأية تغيرات حدثت في الشروط التي تطلبها الجهات الإشرافية القانونية.
- العمل على حل المشاكل التي قد يواجهها المحاسب القانوني أثناء تأديته لعملية المراجعة والتي تتضمن أية صعوبات قد يواجهها فيما يتعلق بأهداف عملية المراجعة أو صعوبة وصوله إلى المعلومات اللازمة لأداء عمله.
- دراسة ومناقشة الملاحظات والنتائج الهامة والتوصيات التي توصل إليها المحاسب القانوني ودرجة استجابة الإدارة لها، والإجراءات التصحيحية التي قامت الإدارة بها بناءً على تلك التوصيات.
- عقد اجتماعات مع المحاسب القانوني لمناقشة الملاحظات والمواضيع الهامة التي قد تثيرها للجنة أو المحاسب القانوني بصورة مستقلة عن الشركة والتأكد من أن المحاسب القانوني لديه إمكانية الاتصال برئيس لجنة المراجعة في أي وقت.
- إعداد توصيات خاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بخدمات المراجعة العادية وخدمات غير المراجعة والتي تشمل الاستشارات والبرامج التدريبية وما شابه ذلك والتي قد تؤثر على استقلاليتها في أداء خدمات المراجعة العادية.
- إعداد التوصيات الخاصة بتعيين اشخاص تابعين لمكتب المحاسب القانوني في مواقع قيادية بالشركة بعد الانتهاء من مراجعة حسابات الشركة.
- إعداد التوصيات الخاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بتحديد الفترة اللازمة لتغيير المحاسب القانوني.
- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها، بالإضافة إلى دراسة ملاحظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

✓ فيما يتعلق بالمراجعة الداخلية، تقوم اللجنة بما يلي:

- الإشراف العام على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدي فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة.
- إعداد التوصيات الخاصة بإنشاء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة والموازنة الخاصة بها، واختيار رئيس القسم، ومدي استقلالية المراجعين الداخليين.
- إعداد تقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين بها، بحيث يشمل التقييم أهداف وصلاحيات القسم، والتقارير التي يقوم بإعدادها وخطة المراجعة الخاصة به للسنة القادمة، والنتائج التي توصل لها خلال السنة الحالية، وإعداد التوصيات اللازمة لتحسين فاعليته.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيه.
- دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٠٣

(قبل التعديل)

- المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة.
- يعين رئيس اللجنة بقرار من قبل مجلس الإدارة.
- تعين اللجنة أحد أعضائها سكرتيراً لها، كما يجوز للجنة تعيين سكرتيرها من غير أعضائها. (3) أشهر، وفي حالة قيام مجلس الإدارة بمناقشة موضوع يندرج ضمن مسؤوليات اللجنة، فيجب على اللجنة القيام بعقد اجتماع لها لمناقشة هذا الموضوع وإعداد تقرير به لعرضه على مجلس الإدارة وذلك قبل اجتماع المجلس.
- يتم الدعوة لاجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو أحد الأعضاء أو بقرار من مجلس الإدارة.
- يتم عقد اجتماعات إضافية للجنة عند الضرورة، أو نتيجة طلب إدارة المراجعة الداخلية أو المحاسب، وفي هذه الحالة فإن سكرتير اللجنة سوف يكون مسؤولاً عن الدعوة للاجتماع.
- يقوم سكرتير اللجنة بإرسال جدول أعمال الاجتماع وجميع المعلومات المتعلقة بالمواضيع التي سوف يتم مناقشتها في الاجتماع لأعضاء اللجنة في فترة لا تقل عن خمسة عشر (15) يوماً قبل تاريخ عقد الاجتماع وذلك لكي يتسنى لأعضاء اللجنة دراسة تلك المواضيع.
- يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع بالتوقيع على محضر الاجتماع الذي يتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة ويتم إرساله إلى رئيس مجلس الإدارة وسكرتير المجلس لإقراره والموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة.
- لا يعتبر اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية أعضائها شخصياً ويتم اتخاذ قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي عند التصويت على تلك القرارات يتم ترجيح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.

المادة السادسة: المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة.

يستحق أعضاء اللجنة مكافأة سنوية مقطوعة مقدارها (30,000) ريال سعودي لقاء عضويتهم في اللجنة. ولا يستحق أعضاء اللجنة بدل حضور اجتماعات اللجنة مهما كان عددها.

(بعد التعديل)

المادة الرابعة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) بتاريخ 1437/1/28 هـ الموافق 2015/11/10 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1 هـ الموافق 2020/02/25 م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/6/13 م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/9/14 هـ الموافق 2019/5/19 م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15 هـ الموافق 2019/5/20 م.
- لائحة حوكمة الشركة.
- سياسات واجراءات العضوية للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- لائحة لجنة الحوكمة.

المادة الخامسة: تشكيل اللجنة

- تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، ويتضمن القرار مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، ومدة عضويتهم.
- تشكل لجنة المراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- تعين الجمعية العامة - بناءً على ترشيح مجلس الإدارة - أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة.
 - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
 - أن يكون من بين المرشحين مختصين بالشؤون المالية والمحاسبية مثل حملة الشهادة الجامعية أو الزمالة المهنية في المحاسبة.
 - ألا يكون المرشح موظفاً (أو سبق له خلال العامين الماضيين أن عمل موظفاً) لدى الشركة، أو بأي شركة ضمن مجموعتها، أو أي طرف مرتبط بها، كمراجع الحسابات أو كبار الموردين أو العملاء، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً لأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

(بعد التعديل)

أولاً: التقارير المالية

- النظر في القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها
- إبداء الرأي الفني 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.
- دراسة المسائل غير الاعتيادية التي تضمنتها القوائم المالية، والتوصية بخصوصها إذا لزم الأمر.
- البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المالية والمحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ثانياً: دراسة نظم الرقابة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها عن مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر، ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- إعداد تقرير لمجلس الإدارة يتضمن رأياً في مدى كفاية هذه الأنظمة وتوصياتها لمعالجة الأمور الجوهرية وأي توصيات أخرى لتطوير هذه الأنظمة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.

ثالثاً: إدارة المراجعة الداخلية

- الإشراف والمراقبة على أعمال إدارة المراجعة الداخلية والتحقق من فاعليتها في أداء مهامها ومسؤولياتها.
- دراسة خطة المراجعة السنوية مع إدارة المراجعة الداخلية واعتمادها.
- دراسة ومراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية الدورية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي لإدارة المراجعة الداخلية، والتأكد من استقلاليتها في الهيكل التنظيمي للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية، وتقييم أدائه بشكل سنوي.

رابعاً: مراجع الحسابات

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أو عزل مراجعي الحسابات، وتحديد أتعابهم، وذلك بعد تقييم أدائهم، والتأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته ومدى فعالية أعمال المراجعة وذلك في ضوء القواعد والمعايير المنظمة لذلك.
- مراجعة خطة إجراءات عمل مراجع الحسابات، والتحقق من عدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مربياتها حيال ذلك.



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٣

(بعد التعديل)

المادة العاشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال -حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقارب أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

المادة الحادية عشر: تعارض المصالح

- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن إفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها -حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها- كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.
- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

المادة الثانية العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات حضور جلسات اللجنة.
- في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضرها وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.

(بعد التعديل)

- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

المادة الثالثة عشرة: مراجعة وتحديث اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة المراجعة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة الرابعة عشرة: الإفصاح

أولاً: الإفصاح عن دور لجنة المراجعة

- وصف مختصر لاختصاصات لجنة المراجعة، مع ذكر اسم اللجنة ورئيسها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
- توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية في الشركة في حال عدم وجوده.
- توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.

ثانياً: الإفصاح عن لجنة المراجعة

يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه اللائحة وآليات تحديد مكافآت أعضاء لجنة المراجعة، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء اللجنة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

المادة الخامسة عشرة: النفاذ

- تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة المراجعة- بمراجعة هذه اللائحة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.
- تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

(بعد التعديل)

المادة الأولى: الغرض

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل لجنة الترشيحات والمكافآت، بصورة تكفل توافر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة الاستراتيجية والرقابية والتنظيمية والتشغيلية، وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وتتمثل الأهداف الرئيسية للجنة المكافآت والترشيحات في مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

- الإشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة.
- الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.
- الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين.
- إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.

المادة الثانية: المسؤوليات

- لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسات المتعلقة بعملها واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن دعم ومساندة لجنة الترشيحات والمكافآت لإصدار وتحديث هذه اللائحة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.
- لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه اللائحة بالنيابة عن مجلس الإدارة المسؤول عن تطبيقها بالشركة.
- يتابع مجلس الإدارة عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

(بعد التعديل)

المادة الثالثة: المراجع

- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) بتاريخ 1437/1/28 هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1 هـ الموافق 2020/02/25م.
- النظام الأساسي للشركة الصادر بتاريخ 1440/10/10 هـ الموافق 2019/6/13م بناءً على قرار الجمعية العامة الغير عادية للشركة بتاريخ 1440/9/14 هـ الموافق 2019/5/19م.
- الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15 هـ الموافق 2019/5/20م.
- لائحة الحوكمة للشركة.
- سياسات واجراءات العضوية للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لائحة إجراءات عمل مجلس الإدارة.
- لائحة لجنة الحوكمة.

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

- وفقاً للمادة الستون من لائحة حوكمة الشركة، تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة، على أن تصدر الجمعية العامة العادية للشركة قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وتحديد مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
- يجب على مجلس إدارة الشركة أن يُشعر هيئة السوق المالية 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.
- تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم وينبغي ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل علي الأقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي:
 - ✓ أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة الترشيحات والمكافآت.
 - ✓ أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.
 - ✓ أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي.
 - ✓ ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ✓ ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو تعسره عن الاجتماع عن بعد يقوم أعضاء اللجنة الحاضرون بتعيين رئيساً للاجتماع.

(بعد التعديل)

- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة منه وكبار التنفيذيين على أن يتضمن هذا التقرير توضيحاً للعلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحرافات جوهرية عن هذه السياسة.

ثانياً: الترشيحات

1. مجلس الإدارة

- إعداد سياسة ومعايير لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة العادية للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً لسياسة العضوية المعتمدة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة.
- مراجعة سياسة عضوية مجلس الإدارة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- دراسة حالات تعارض المصالح للراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية بشأنها.
- دراسة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانته المنبثقة منه، والتوصية في شأنها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانته المنبثقة منه.

2. أعضاء مجلس الإدارة

- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- التوصية لمجلس الإدارة بإعادة ترشيح أو عزل عضو المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة منه.
- على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفاافية.

3. كبار التنفيذيين

- التوصية لمجلس الإدارة بالسياسات والمعايير المناسبة لتعيين كبار التنفيذيين وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة، ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.
- وضع الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين ومراجعة الهيكل التنظيمي في الشركة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

(بعد التعديل)

- إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي واحاطته بها.
- مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.
- مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنوياً لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة.
- مراجعة برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي لكبار التنفيذيين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
- مراجعة أهداف التقويم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.
- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية لإدراجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع الضوابط والأنظمة المطبقة.
- وضع إجراءات التعاقب الوظيفي في حال شغور مركز أحد كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها. لتتمكن لجنة الترشيحات والمكافآت من تادية مهامها، ويكون للجنة الصلاحيات الآتية:
- ✓ طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
- ✓ الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

ثالثاً: البرنامج التعريفي لأعضاء المجلس المستجدين

التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة وطبيعة أعمالها وجوانبها المالية والقانونية.

رابعاً: مهام ومسؤوليات أخرى

- مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة والأطراف ذات العلاقة.
- مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فعاليتها.

المادة السادسة: صلاحيات اللجنة

لتتمكن لجنة الترشيحات والمكافآت من تادية مهامها، ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يكون لها الصلاحيات الآتية:

- حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
- حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
- يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.
- تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

(بعد التعديل)

المادة السابعة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سرها

• يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:

- ✓ إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
- ✓ تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- ✓ يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من اعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- ✓ دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- ✓ إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
- ✓ ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
- ✓ التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
- ✓ تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة.
- ✓ التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- ✓ إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- ✓ متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- ✓ وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

• تكون مهام أمين سر اللجنة كما يلي:

- ✓ تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- ✓ تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- ✓ حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- ✓ يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.
- ✓ حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- ✓ تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاتها.
- ✓ لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣١٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٣

(قبل التعديل)

1- مقدمة

تم إعداد "سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس والإدارة التنفيذية" من لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة زهرة الواحة للتجارة بغرض تنظيم صرف مكافآت وبدلات حضور الجلسات لأعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس ومكافآت الإدارة التنفيذية بما يتوافق مع :-

- 1- الفقرة الأولى (1) من المادة الحادية والستون (61) " اختصاصات لجنة المكافآت " من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 2- المادة الثانية والستون (62) " سياسة المكافآت " من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 3- المادة الحادية والعشرون (21) " مكافآت أعضاء مجلس الإدارة " من النظام الأساسي لشركة زهرة الواحة للتجارة.
- 4- المادة التاسعة والثلاثون (39) " مكافآت أعضاء مجلس الإدارة " من لائحة حوكمة شركة زهرة الواحة للتجارة.
- 5- الفقرة الحادية عشر (11) من المادة السادسة والستون (66) " مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها " من لائحة حوكمة شركة زهرة الواحة للتجارة.

2- الغرض من السياسة

الغرض من هذه السياسة هو وضع معايير واضحة ومحددة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لمتطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية السعودية ولوائح شركة زهرة الواحة للتجارة، كما تهدف السياسة إلى استقطاب الكفاءات والخبرات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، كما أنها تهدف إلى جذب من يتمتعون بقدر من الكفاءة والخبرة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس والإدارة التنفيذية، مما سوف يكون له الأثر في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

3- المعايير العامة للمكافآت:

من مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة أتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- 1- أنسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 3- أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- 4- أنسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- 7- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة أو عضو من اللجان التابعة لمجلس الإدارة أو عضو في الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٠٣

(قبل التعديل)

وتشتمل مكافآت ومزايا وحوافز الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- 1- الراتب الأساسي الذي يتم دفعه شهرياً في نهاية كل شهر ميلادي.
- 2- البدلات والمزايا وتشتمل، على سبيل المثال لا الحصر (بدل سكن، بدل مواصلات أو تأمين سيارة، بدل هاتف، وبدل تعليم أبناء؛.....).
- 3- المزايا الأخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر (الإجازة السنوية، وتذاكر سفر السنوية، مكافأة نهاية خدمة حسب قانون العمل السعودي وسياسة الموارد البشرية المعتمدة بالشركة.
- 4- التأمين طبي لكبار التنفيذيين ولعائلاتهم.
- 5- التأمين الاجتماعي.
- 6- المكافآت والحوافز السنوية والمرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم في هذا الخصوص.
- 7- الخطط والبرامج التحفيزية قصيرة الأجل وطويلة الأجل.
- 8- مراجعة السياسات والخطط والبرامج العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ورفعها لمجلس الإدارة لتعميدها.
- 9- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء السياسات والخطط والبرامج العامة التي تقرها لجنة الترشيحات والمكافآت والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- 10- مراجعة لجنة الترشيحات والمكافآت صرف الحوافز والمكافآت السنوية للرئيس التنفيذي ورفعها لمجلس الإدارة لأعتمادها.

8- محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:

- 1- مجلس الإدارة هو المسؤول عن تحديد وأعتامد مكافآت وبدلات الحضور وغيرها من الأستحقاقات بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت لأعضاء اللجان التابعة له فيما عدا لجنة المراجعة تعتمد من الجمعية العامة.
- 2- مكافآت أعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة تتكون من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الأستحقاقات وفقاً للموضح في هذه السياسة.
- 3- مكافأة أعضاء لجنة المراجعة يتم أعتامادها من قبل الجمعية العامة وبناءً على توصية من مجلس الإدارة.
- 4- يجب اليتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس الحد الأعلى المنصوص عليه في النظام الأساسي للشركة فقط خمسمائة الف ريال سنويا (500,000 ريال سنويا).

9- بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:

1- أعضاء مجلس الإدارة:

المبلغ	البيان
ثلاثة الألف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
مائة الف ريال (100,000 ريال)	مكافأة عضو مجلس الإدارة المستقل (مبلغ مقطوع)
صفر ريال	مكافأة عضو مجلس الإدارة الغير مستقل

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد أعتامادها من قبل الجمعية العامة.



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٠٣

(قبل التعديل)

2- أعضاء لجنة المراجعة:

المبلغ	البيان
ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
ثلاثون الف ريال (30,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة المستقل (مبلغ مقطوع)

يتم صرف بدل حضور الأتمرات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

3- أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة المستقل (مبلغ مقطوع)

10- أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني ليتمكن المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الأطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية أو عند الحاجة الى ذلك من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت على مجلس الإدارة، الذي يقوم بمراجعتها والتوصية لأتمادها من الجمعية العامة.

(بعد التعديل)

المادة الأولى: مقدمة

حرصاً من إدارة الشركة على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بالشركة بهدف التوافق مع المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ " 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 اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

المادة الثانية: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:
الهيئة: هيئة السوق المالية.

السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركة: نظام الحوكمة لشركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

الشركة: شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

الجمعية العامة: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.

الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.

المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

المادة الثالثة: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها .



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrah Al Waha for Trading Company
الرقم الضريبي ٣٠٢٥٠٦٤٥٥٠٠٠٠٣

(بعد التعديل)

- عمالاً لما ورد في البنود السابقة من هذه المادة تكون مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وفقاً للجدول أدناه:
1- أعضاء مجلس الإدارة:

المبلغ	البيان
ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
مائة الف ريال (100,000 ريال)	مكافأة عضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)
صفر ريال	مكافأة عضو مجلس الإدارة التنفيذي

- يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
2- أعضاء لجنة المراجعة:

المبلغ	البيان
ثلاثة آلاف ريال (3,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
ثلاثون الف ريال (30,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

يتم صرف بدل حضور الاجتماعات والبدلات الأخرى سنوياً، بالإضافة إلى صرف المكافأة السنوية المقطوعة.

- 3- أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

- 4- أعضاء لجنة ادارة المخاطر:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

- 5- أعضاء لجنة الحوكمة:

المبلغ	البيان
الفان ريال (2,000 ريال)	بدل حضور الجلسة الواحدة
عشرون الف ريال (20,000 ريال)	مكافأة عضو اللجنة الغير تنفيذي (مبلغ مقطوع)

(بعد التعديل)

المادة الثامنة: مكافآت الإدارة التنفيذية

- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
 - راتب أساسي.
 - تأمين طبي له ولأسرته.
 - تأمين اجتماعي
 - بدل انتقال أو تأمين وسيلة انتقال مناسبة.
 - بدل سكن أو تأمين سكن مناسب له ولأسرته.
 - زيادة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
 - مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء ووفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
 - مكافأة تحفيزية طويلة الأجل إن وجدت.
 - البدلات والمزايا الأخرى كبديل تعليم الأبناء وتذاكر السفر له ولأسرته والإجازة السنوية مدفوعة الأجر ومكافأة نهاية الخدمة وفقاً لقانون العمل السعودي ولائحة إدارة الموارد البشرية بالشركة.
 - أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة السياسات والخطط والبرامج العامة لمكافآت كبار التنفيذيين وتقوم برفع ما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء السياسات والخطط والبرامج العامة التي تقرها لجنة الترشيحات والمكافآت والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الحوافز والمكافآت السنوية للرئيس التنفيذي ورفعها لمجلس الإدارة لاعتمادها.

المادة التاسعة: صرف المكافآت

- تصرف المكافآت - وفقاً لما هم منصوص عليه في جداول المكافآت والمزايا المرفقة في هذه السياسة - بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

المادة العاشرة: أحكام عامة

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة، ونظام حوكمة الشركة، ولائحة الحوكمة.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

(بعد التعديل)

المادة الحادية عشرة: الإفصاح

- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة أو خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر.
- دون الإخلال بما ورد في الفقرة السابقة من هذه المادة، تفتح الشركة عن أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية (أكبر خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أكبر المكافآت على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي) وفقاً للمتطلبات النظامية المحددة في لائحة الحوكمة.

المادة الثانية عشرة: النفاذ

تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة ويتم نشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. يقوم مجلس الإدارة -وبمساندة لجنة الترشيحات والمكافآت- بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.