



## تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

م	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
م-١	<p><b>المادة الأولى: تمهيد:</b></p> <p>تم إعداد لائحة عمل لجنة المراجعة لتحديث الإطار العام لحوكمة شركة مكة للإنشاء والتعمير - شركة مساهمة سعودية. تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>	<p><b>المادة الأولى - الغرض:</b></p> <p>صدرت هذه اللائحة من الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - وتشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>
م-٢	<p><b>المادة الثانية: تشكيل اللجنة:</b></p> <p>تُشكّل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم، وفقاً للبنود التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>تشكل لجنة المراجعة بالشركة من عدد ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم، بقرار من مجلس إدارة الشركة، لمدة لا تتجاوز مدة عضوية المجلس.</li><li>أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.</li><li>ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو من يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة.</li><li>أن يكون عضو اللجنة على إلمام معقول بالقواعد المالية والمحاسبية، على أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</li><li>لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة يجدد سنوياً.</li><li>ألا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مدرجة في أن واحد.</li><li>عند انتهاء عضوية عضو في لجنة المراجعة بإحدى طرق انتهاء العضوية، يتم تعيين عضو آخر ممن تتوافر فيهم شروط التعيين بلجنة المراجعة، بقرار من مجلس إدارة الشركة.</li></ol>	<p><b>المادة الثانية - أهداف اللجنة:</b></p> <p>معاونة مجلس الإدارة بالإشراف على عمليات الرقابة المالية والإدارية والتشغيلية وكذلك مراجعة عمليات إعداد التقارير والقوائم المالية وفحص عمليات المراجعة الداخلية والخارجية ومراجعة الالتزام بالقواعد الأخلاقية وترتيبات الحوكمة وكذلك التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p>



<p><b>المادة الثالثة - تشكيل اللجنة:</b></p> <p>1- تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيضاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>3- يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.</p> <p>4- يشكل اللجنة مجلس الإدارة وله عزل أعضائها، وتبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ اعتماد تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس.</p> <p>5- تختار اللجنة عند اعتماد تشكيلها من بين أعضائها رئيساً كما تعين اللجنة أميناً لها من أعضاء اللجنة أو من غيرهم وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع يختار الأعضاء الحاضرون من بينهم رئيساً للاجتماع.</p> <p>6- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>7- يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>8- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم شروط العضوية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>	<p><b>المادة الثالثة: ضوابط وإجراءات عمل اللجنة:</b></p> <p>1) تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة الخارجي، ومع المراجع الداخلي للشركة، للاطمئنان على عملية المراجعة أنها تمت بالطريقة الصحيحة.</p> <p>2) لمراجع حسابات الشركة وكذلك المراجع الداخلي للشركة طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة لذلك.</p> <p>3) يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين أو الغير ما وقفوا عليه من معلومات.</p> <p>4) يعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع، ولا يعتبر غياب العضو عن حضور الاجتماع سبباً للإعفاء من المسؤولية عن القرارات المتخذة إلا إذا أثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه.</p> <p>5) يجوز للجنة دعوة من تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها لحضور اجتماعها، على أن يثبت ذلك بمحضر الاجتماع مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.</p> <p>6) توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين..</p> <p>7) على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها، مع التحقق من تطبيق هذه الآلية وتبني إجراءات متابعة مناسبة لذلك.</p> <p>8) على رئيس اللجنة حضور اجتماع الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين أو من ينوبه من أعضائها.</p>	-٣
<p><b>المادة الرابعة - صلاحيات اللجنة:</b></p> <p>لتمتكن اللجنة من مساندة مجلس الإدارة في الموضوعات ذات الاختصاص وما يمكنه من الوفاء بالمسئوليات المنوطة به، ووفقاً للأنظمة ذات العلاقة فإن للجنة في سبيل ذلك الآتي:</p>	<p><b>المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة:</b></p> <p>يجب أن يتوفر في عضو اللجنة المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والخبرات العملية والشخصية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، على أن يلتزم عضو اللجنة بمبادئ الصدق</p>	-٤



<p>١- مراقبة أعمال الشركة.</p> <p>٢- حق الاطلاع على سجلات ووثائق الشركة.</p> <p>٣- طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو اللجان المنتبثة عنه أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٤- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا تمت إعاقة أعمال اللجنة أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>٥- اعتماد ضوابط ترشيح مراجعي الحسابات.</p> <p>٦- التوصية بميثاق عمل إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>٧- التوصية فيما يخص الهيكل التنظيمي وموازنة المراجعة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>٨- الاستعانة كلما دعت الحاجة بالجهات الخارجية وبيوت الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تقع في نطاق أعمالها وتتطلب خبرات ومهارات خاصة وتحديد أنعابهم.</p>	<p>والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.</p>	
<p>المادة الخامسة - مهام ومسؤوليات اللجنة:</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>التقارير المالية:</p> <p>١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>٢- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>٣- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>٤- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>٥- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>٦- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>المراجعة الداخلية:</p> <p>١- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p>	<p>المادة الخامسة: اختصاصات اللجنة ومهامها ومسئولياتها:</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها؛ وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أولاً: التقارير المالية:</p> <p>١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>٢- دراسة أي مسائل مهمة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>٣- البحث بدقة في المسائل التي يطرحها المدير المالي أو مسئول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>٤- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة بالتقارير المالية.</p> <p>٥- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>ثانياً: المراجعة الداخلية:</p> <p>١- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p>	<p>-٥</p>



<p>٣- 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>٤- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p>	<p>٣- الرقابة والإشراف على أداء المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتأكد من فعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>٤- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p>	
<p>مراجع الحسابات:</p> <p>١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>٢- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>٣- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>٤- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>	<p>ثالثاً: مراجع الحسابات:</p> <p>١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>٢- يعرض مجلس إدارة الشركة على الجمعية العامة العادية التوصية المرفوعة إليه من لجنة المراجعة بشأن اختيار مراجع حسابات الشركة مبيناً أسماء المراجعين الذين تقدموا بعروضهم وقيمة أتعابهم، وعلى الجمعية العامة العادية أن تعين من بينهم مراجع حسابات أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة.</p> <p>٣- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، وفقاً للقواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>٤- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>٥- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>٦- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>	
<p>ضمان الالتزام:</p> <p>١- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>٢- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٤- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	<p>رابعاً: ضمان الالتزام:</p> <p>١- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>٢- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع أطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>الرفع إلى مجلس إدارة الشركة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	



<p>المادة السادسة - ضوابط عمل اللجنة:</p> <p>١- يتولى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والإشراف على فاعليتها وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.</p> <p>٢- تعقد اللجنة أربع اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة وفقاً للبرنامج الزمني الذي تعتمده اللجنة في مطلع كل عام ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>٣- تعقد اللجنة اجتماعاتها الاستثنائية أو الطارئة إذا طلب ذلك عضو من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات الخارجي أو المسؤول الأول بإدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك.</p> <p>٤- يتولى أمين سر اللجنة تنسيق وتنظيم وحضور اجتماعات اللجنة والعمل مع رئيسها لإعداد جدول أعمال الاجتماعات.</p> <p>٥- تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يتم توقيعها من أعضاء اللجنة الحاضرين وأمين سرها وتحفظ في سجل خاص.</p> <p>٦- يجوز للعضو الذي تحول ظروفه دون الحضور المشاركة في مداوات اللجنة والتصويت على قراراتها عن طريق أحد وسائل الاتصال الحديثة ويعد ذلك مكافئاً للنصاب القانوني للاجتماع كما يكون حضور العضو بمثابة الحاضر أصالة.</p> <p>٧- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من غير أعضاء اللجنة لحضور اجتماعات اللجنة ويجوز للجنة أن تصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ويشترط موافقة جميع أعضاء اللجنة على القرارات كتابة وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.</p> <p>٨- لا يحق لأي عضو من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p>	<p>المادة السادسة: صلاحيات اللجنة: لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>١- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٢- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٤- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>-٦</p>
<p>المادة السابعة - ترتيبات تقديم الملحوظات:</p> <p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية؛ وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>	<p>المادة السابعة: مدة عضوية اللجنة: تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات على ألا تتجاوز مدة عضوية لجنة المراجعة مدة الدورة الحالية لأعضاء مجلس إدارة الشركة، ويجوز إعادة اختيار أعضاء اللجنة لمدد عضوية أخرى.</p>	<p>-٧</p>
<p>المادة الثامنة - تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية:</p>	<p>المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة:</p>	<p>-٨</p>



<p>تعد اللجنة تقرير سنوي يتضمن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها على ضوء الأنظمة واللوائح والضوابط الصادرة من الجهات المختصة وما تتضمنه من متطلبات ومعايير وعناصر لهذا التقرير وذلك للعرض على الجمعية العامة العادية السنوية لمساهمي الشركة وفقاً للآلية التي تحددها تلك الأنظمة واللوائح والضوابط والممارسات الجيدة.</p>	<p>يستحق العضو بدل حضور عن كل اجتماع مبلغ ثلاثة آلاف ريال، على ألا يتجاوز بدل الحضور المقرر لعضو اللجنة في كل الأحوال عن بدل الحضور المقرر لاجتماعات أعضاء مجلس الإدارة.</p>	
<p><b>المادة التاسعة - مكافآت أعضاء اللجنة:</b></p> <p>١- يستحق أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة بالإضافة إلى بدل حضور وإقامة وبدل تنقلات وتذاكر السفر.</p> <p>٢- يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.</p>	<p><b>المادة التاسعة: أمين سر اللجنة:</b></p> <p>تُعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم، مع تحديد اختصاصه ومكافأته، وبنات به توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وتدوينها في سجل خاص ومنظم.</p>	-٩
<p><b>المادة العاشرة - أحكام ختامية:</b></p> <p>١. تعتمد هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة العادية للشركة وتكون نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة.</p> <p>٢. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة - بناء على اقتراح من لجنة المراجعة - على أن يعرض التعديل المقترح على الجمعية العامة لمساهمي الشركة للموافقة عليه.</p>	<p><b>المادة العاشرة: اجتماعات اللجنة:</b></p> <p>تجتمع لجنة المراجعة أربع اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك</p>	-١٠
<p>--</p>	<p><b>المادة الحادية عشر: نصاب اجتماع اللجنة:</b></p> <p>يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. أربع اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	-١١ حذف
	<p><b>المادة الثانية عشر: المراجعة والنشر والنفذ:</b></p> <p>تخضع هذه اللائحة للمراجعة السنوية ويجب تحديثها عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق بأعمال اللجنة من الجهات المختصة، على أن يتم اعتماد تعديل اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة:</p> <p>(١) تعتبر هذه اللائحة مكملية لللائحة حوكمة الشركة ونظامها الأساس.</p> <p>(٢) تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>(٣) تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.</p>	-١٢ حذف



شركة مكة للإنشاء والتعمير

شركة مساهمة سعودية

## لائحة عمل لجنة المراجعة

٢٠٢٤ م



## المادة الأولى – الغرض:

صدرت هذه اللائحة من الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – وتشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

## المادة الثانية - أهداف اللجنة:

معاونة مجلس الإدارة بالإشراف على عمليات الرقابة المالية والإدارية والتشغيلية وكذلك مراجعة عمليات إعداد التقارير والقوائم المالية وفحص عمليات المراجعة الداخلية والخارجية ومراجعة الالتزام بالقواعد الأخلاقية وترتيبات الحوكمة وكذلك التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

## المادة الثالثة - تشكيل اللجنة:

- 1- تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 3- يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
- 4- يشكل للجنة مجلس الإدارة وله عزل أعضائها، وتبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ اعتماد تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس.
- 5- تختار اللجنة عند اعتماد تشكيلها من بين أعضائها رئيساً كما تعين اللجنة أميناً لها من أعضاء اللجنة أو من غيرهم وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع يختار الأعضاء الحاضرون من بينهم رئيساً للاجتماع.
- 6- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 7- يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 8- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم شروط العضوية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

## المادة الرابعة - صلاحيات اللجنة:

لتمتكن اللجنة من مساندة مجلس الإدارة في الموضوعات ذات الاختصاص وما يمكنه من الوفاء بالمسئوليات المنوطة به، ووفقاً للأنظمة ذات العلاقة فإن للجنة في سبيل ذلك الآتي:

- 1- مراقبة أعمال الشركة.
- 2- حق الاطلاع على سجلات ووثائق الشركة.
- 3- طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه أو الإدارة التنفيذية.
- 4- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا تمت إعاقة أعمال اللجنة أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 5- اعتماد ضوابط ترشيح مراجعي الحسابات.
- 6- التوصية بميثاق عمل إدارة المراجعة الداخلية.
- 7- التوصية فيما يخص الهيكل التنظيمي وموازنة المراجعة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية.
- 8- الاستعانة كلما دعت الحاجة بالجهات الخارجية وبيوت الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تقع في نطاق أعمالها وتتطلب خبرات ومهارات خاصة وتحديد أتعابهم.





## المادة الخامسة - مهام ومسؤوليات اللجنة:

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

### التقارير المالية:

- ١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ٢- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ٣- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٤- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- ٥- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- ٦- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

### المراجعة الداخلية:

- ١- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ٣- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- ٤- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

### مراجع الحسابات:

- ١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ٢- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ٣- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
- ٤- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

### ضمان الالتزام:

- ١- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٤- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.



## المادة السادسة - ضوابط عمل اللجنة:

- ١- يتولى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والإشراف على فاعليتها وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- ٢- تعقد اللجنة أربع اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة وفقاً للبرنامج الزمني الذي تعتمده اللجنة في مطلع كل عام ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٣- تعقد اللجنة اجتماعاتها الاستثنائية أو الطارئة إذا طلب ذلك عضو من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات الخارجي أو المسؤول الأول بإدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك.
- ٤- يتولى أمين سر اللجنة تنسيق وتنظيم وحضور اجتماعات اللجنة والعمل مع رئيسها لإعداد جدول أعمال الاجتماعات.
- ٥- تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يتم توقيعها من أعضاء اللجنة الحاضرين وأمين سرها وتحفظ في سجل خاص.
- ٦- يجوز للعضو الذي تحول ظروفه دون الحضور المشاركة في مداوات اللجنة والتصويت على قراراتها عن طريق أحد وسائل الاتصال الحديثة وبعد ذلك مكماً للنصاب القانوني للاجتماع كما يكون حضور العضو بمثابة الحاضر أصالة.
- ٧- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من غير أعضاء اللجنة لحضور اجتماعات اللجنة ويجوز للجنة أن تصدر قرارات بالتمريم عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ويشترط موافقة جميع أعضاء اللجنة على القرارات كتابة وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.
- ٨- لا يحق لأي عضو من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

## المادة السابعة - ترتيبات تقديم الملحوظات:

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

## المادة الثامنة - تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية:

تعد اللجنة تقرير سنوي يتضمن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها على ضوء الأنظمة واللوائح والضوابط الصادرة من الجهات المختصة وما تتضمنه من متطلبات ومعايير وعناصر لهذا التقرير وذلك للعرض على الجمعية العامة العادية السنوية لمساهمي الشركة وفقاً للآلية التي تحددها تلك الأنظمة واللوائح والضوابط والممارسات الجيدة.

## المادة التاسعة - مكافآت أعضاء اللجنة:

- ١- يستحق أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة بالإضافة إلى بدل حضور وإقامة وبدل تنقلات وتذاكر السفر.
- ٢- يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.

## المادة العاشرة - أحكام ختامية:

- ١- تعتمد هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة العادية للشركة وتكون نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة.
- ٢- تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة - بناء على اقتراح من لجنة المراجعة - على أن يعرض التعديل المقترح على الجمعية العامة لمساهمي الشركة للموافقة عليه.



## تعديلات لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

م	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
-١	<p><b>المادة الأولى: التمهيدي:</b> تم إعداد لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لتحديث الإطار العام لحوكمة شركة مكة للإنشاء والتعمير – شركة مساهمة سعودية، وفقاً للآتي:</p> <p>(١) البند (ب) من المادة الستون والتي تنص بالآتي: [تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المكافآت... إلخ].</p> <p>(٢) البند (ب) من المادة الرابعة والستون والتي تنص بالآتي: [تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة الترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافأته].</p> <p>(٣) البند (٧) من المادة الخمسون والتي تنص بالآتي: [يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات. وفي هذه الحالة، يجب أن تستوفي لجنة المكافآت والترشيحات المتطلبات الخاصة بأي منهما ... إلخ]. من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>	<p><b>المادة الأولى - دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة:</b> "على ضوء الفقرة (٧) من المادة السابعة والأربعون من لائحة الحوكمة التي تنص على أنه "يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة)"، فقد تم دمج اللجنتين في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة وفي هذه الحالة، ويجب على اللجنة أن تستوفي المتطلبات الخاصة بكل منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما."</p>
-٢	<p><b>المادة الثانية: ضوابط وإجراءات عمل اللجنة:</b></p> <p>(١) تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافأته.</p> <p>(٢) أن تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسئولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها.</p> <p>(٣) يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>(٤) يحظر على العضو المنتدب أو أي من المديرين التنفيذيين في الشركة أن يكونوا أعضاء باللجنة.</p>	<p><b>المادة الثانية - الغرض:</b> وضعت هذه اللائحة لتنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجان المكافآت والترشيحات في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.</p>



	<p>(٥) لا يجوز لعضو اللجنة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد سنوياً.</p> <p>(٦) تخضع اللجنة لرقابة مجلس الإدارة من خلال متابعته لأداء عمل اللجنة للتحقق من التزامها بالأعمال الموكولة إليها، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية.</p> <p>(٧) يجوز لمجلس الإدارة عزل أي من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات في حال مخالفته للأحكام الواردة في هذه اللائحة، ويحق لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة، شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة.</p>	
<p><b>المادة الثالثة - تشكيل اللجنة:</b></p> <p>١. تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة على أن تصدر الجمعية العامة للشركة لائحة العمل هذه والتي تحدد قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وتحدد مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة.</p> <p>٢. تشكل لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس.</p> <p>٣. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.</p> <p>٤. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.</p> <p>٥. تكون مدة دورة اللجنة متزامنة مع دورة المجلس وتنتهي بانتهائها.</p> <p>٦. يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>٧. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو بها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل أعضاء اللجنة ويجوز لعضو اللجنة أن يعتزل بشرط أن يكون بوقت مناسب وبما لا يضر بالشركة.</p>	<p><b>المادة الثالثة: تشكيل اللجنة:</b></p> <p>١. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة المكافآت والترشيحات) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو من خارج المجلس على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>٢. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.</p> <p>٣. إذا شغر منصب عضو اللجنة أثناء فترة عملها يعين مجلس الإدارة عضو جديد للجنة ليكمل فترة سلفه.</p> <p>٤. لا يجوز أن يشغل رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة ويجوز له أن يكون عضواً باللجنة.</p> <p>٥. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p>	<p>-٣-</p>



<p>٨. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة لإكمال مدة سلفه أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.</p> <p>٩. على الشركة أن تشعر الجهة المختصة وفق الأنظمة المرعية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها الأنظمة المرعية.</p> <p>١٠. يكون للجنة أمين سر يعين من قبل مجلس الإدارة، ويحدد مجلس الإدارة مكافأته.</p>		
<p><b>المادة الرابعة - اختصاصات اللجنة ومهامها:</b></p> <p>في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، تكون اختصاصات اللجنة ومهامها كما يلي:</p> <p>أ- فيما يتعلق بالمكافآت تختص اللجنة بما يلي:</p> <p>١- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالإداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.</p> <p>٢- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>٣- مراجعة سياسة المكافآت 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.</p> <p>٤- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>٥- مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة الأجل وقصيرة الأجل وتحديد سقف معايير الأداء وتقديم توصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p>	<p><b>المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة:</b></p> <p>يجب أن يتوفر في عضو اللجنة المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والخبرات العملية والشخصية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية على أن يلتزم عضو اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.</p>	<p>-٤</p>



<p>٦- الموافقة على توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجبات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة المعتمدة.</p> <p>٧- التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين وتوضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>ب- فيما يتعلق بالترشيحات وأعضاء مجلس الإدارة تختص اللجنة بما يلي:</p> <p>١- اقتراح سياسات ومعايير لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>٢- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>٣- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>٤- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>٥- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p> <p>٦- 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.</p> <p>٧- مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>٨- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أدائه ولجانه والإدارة التنفيذية.</p> <p>٩- وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانه المنبثقة والتوصية في شأنها.</p> <p>١٠- التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>	
--	--



<p>١١- دراسة ومراجعة الوصف الوظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>١٢- التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة وطبيعة أعمالها وجوانبها المالية والقانونية.</p> <p>١٣- ترشيح الرئيس التنفيذي والتوصية لمجلس الإدارة بتعيينه وتحديد راتبه ومكافآته وعلاوته السنوية.</p> <p>١٤- دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين - باستثناء مدير إدارة المراجعة الداخلية الذي يتم التوصية بتعيينه وعزله من قبل لجنة المراجعة بالشركة - وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للمتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.</p> <p>١٥- دراسة ومراجعة خطط التعاقب الوظيفي والإحلال الوظيفي في حال شغور مركز أحد كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها.</p> <p>١٦- أي مهام أخرى يفوضها المجلس أو يكلفها بها.</p>		
<p><b>المادة الخامسة - صلاحيات اللجنة:</b></p> <p>لتمتكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:</p> <p>١- حق طلب أي معلومات أو إيضاحات من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.</p> <p>٢- يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذيين.</p> <p>٣- الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها واختصاصاتها.</p> <p>٤- حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.</p>	<p><b>المادة الخامسة: اختصاصات اللجنة:</b></p> <p>(١) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة لينظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>(٢) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>(٣) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>(٤) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>(٥) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p>	<p>-٥</p>



	<p>٦) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>٧) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>٨) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p> <p>٩) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>١٠) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>١١) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>١٢) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>١٣) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>١٤) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>	
<p>المادة السادسة - ضوابط وإجراءات عمل اللجنة:</p> <p>١- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:</p> <p>أ - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.</p> <p>ب - تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة ورفع توصيات اللجنة وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة وذلك في أول اجتماع للمجلس تال لاجتماع اللجنة.</p> <p>ج - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</p>	<p>المادة السادسة: مدة عضوية اللجنة:</p> <p>تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات على ألا تتجاوز مدة عضوية لجنة المكافآت والترشيحات مدة الدورة الحالية لأعضاء مجلس إدارة الشركة، ويجوز إعادة اختيار أعضاء اللجنة لمدد عضوية أخرى.</p>	<p>-٦</p>





<p>د - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.</p> <p>٢- يتولى أمين سر اللجنة المهام التالية:</p> <p>أ - القيام بالإعداد واجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها والإجراءات الإدارية المتعلقة بها.</p> <p>ب - إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة وأعمالها ورفع توصياتها لمجلس الإدارة.</p> <p>ج - حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.</p> <p>٣- واجبات عضو اللجنة:</p> <p>أ - الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.</p> <p>ب - أن يكون مدرراً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.</p> <p>ج - القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.</p> <p>د - المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.</p>		
<p>المادة السابعة - اجتماعات اللجنة:</p> <p>أ - شروط عقد اجتماعات اللجنة:</p> <p>١- تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أو رئيس المجلس أن يطلب من رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع أو إذا تطلبت الظروف ذلك.</p> <p>٢- تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.</p>	<p>المادة السابعة: مكافآت أعضاء اللجنة:</p> <p>(١) تحدد مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس.</p> <p>(٢) إذا كان عضو اللجنة من ضمن أعضاء مجلس الإدارة فلا يجوز أن تزيد إجمالي المكافآت السنوية والبدلات التي يحصل عليها لقاء عضويته في كلاً من المجلس واللجنة، المبلغ المحدد في المادة العشرون من نظام الشركة الأساس.</p>	<p>-٧</p>



- ٣- تعقد اللجنة اجتماعاتها سواء بمقر الشركة أو في أي مكان آخر حسب ما تقتضيه مصلحة الشركة، وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
- ٤- يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل التقنية الحديثة.
- ٥- في حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.
- ٦- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، عدا أمين السر وأعضاء اللجنة، حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ٧- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها المشاركين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- ٨- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من غير أعضاء اللجنة لحضور اجتماعات اللجنة ويجوز للجنة أن تصدر قرارات تديره عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ويشترط موافقة جميع أعضاء اللجنة على القرارات كتابة وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.
- ٩- يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل الاتصال والتقنية الحديثة وسوف يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حاضر بنفسه في الاجتماع وبالتالي فإنه يؤخذ في الاعتبار عند تحديد النصاب ويحق له التصويت على القرارات التي تتخذها اللجنة.
- ب- توثيق اجتماعات اللجنة:
- ١- يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
- (أ) مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
- (ب) أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
- (ج) مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات عليها - إن وجدت.
- (د) تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.



<p>٢- يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت - خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.</p> <p>٣- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.</p> <p>٤- يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة في سجل خاص يوقعه جميع الأعضاء الحاضرين وأمين سرها.</p>		
<p><b>المادة الثامنة - مكافآت أعضاء اللجنة:</b></p> <p>١- يستحق أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة بالإضافة إلى بدل حضور وإقامة وبدل تنقلات وتذاكر السفر.</p> <p>٢- يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.</p>	<p><b>المادة الثامنة: أمين سر اللجنة:</b></p> <p>تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم، مع تحديد اختصاصه ومكافأته، ويناط به توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وتدوينها في سجل خاص ومنظم.</p>	<p>-٨</p>
<p><b>المادة التاسعة - أحكام ختامية:</b></p> <p>يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتُنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها كما يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p>	<p><b>المادة التاسعة: نصاب اجتماع اللجنة:</b></p> <p>(١) يشترط لصحة اجتماع لجنة المكافآت والترشيحات حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>(٢) يجوز لعضو اللجنة المشاركة في أي من اجتماعات اللجنة وذلك من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة على أن يكون كافة المشاركين في الاجتماع قادرين على سماع كل منهم الآخر والتحدث مع بعضهم بوضوح تام خلال الاجتماع، وبعد ذلك مكملاً للنصاب القانوني للاجتماع.</p>	<p>-٩</p>
	<p><b>المادة العاشرة: اجتماعات اللجنة:</b></p> <p>(١) تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات مرتين على الأقل خلال السنة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>(٢) يجب تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بوقتٍ كافٍ، على أن يتم عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء مرنبياتهم حيالها قبل توقيعها.</p>	<p>-١٠ حذف</p>



	<p>(٣) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>(٤) يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	
	<p>المادة الحادية عشر: المراجعة والنشر والنفاز:</p> <p>(١) تخضع هذه اللائحة للمراجعة السنوية ويجب تحديثها عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق بأعمال اللجنة من الجهات المختصة، على أن يتم اعتماد تعديل اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>(٢) تعتبر هذه اللائحة مكملة للائحة حوكمة الشركة ونظامها الأساس.</p> <p>(٣) تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>(٤) تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.</p>	١١- حذف



شركة مكة للإنشاء والتعمير

شركة مساهمة سعودية

## لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

٢٠٢٤ م



## المادة الأولى - دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة:

على ضوء الفقرة (٧) من المادة السابعة والأربعون من لائحة الحوكمة التي تنص على أنه "يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة)", فقد تم دمج اللجنتين في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة وفي هذه الحالة، ويجب على اللجنة أن تستوفي المتطلبات الخاصة بكل منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما.

## المادة الثانية - الغرض:

وضعت هذه اللائحة لتنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجان المكافآت والترشيحات في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.

## المادة الثالثة - تشكيل اللجنة:

- ١- تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة على أن تصدر الجمعية العامة للشركة لائحة العمل هذه والتي تحدد قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وتحدد مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة.
- ٢- تشكل لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس.
- ٣- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- ٤- يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
- ٥- تكون مدة دورة اللجنة متزامنة مع دورة المجلس وتنتهي بانتهائها.
- ٦- يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من قبل مجلس الإدارة.
- ٧- تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو بها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل أعضاء اللجنة ويجوز لعضو اللجنة أن يعتزل بشرط أن يكون بوقت مناسب وبما لا يضر بالشركة.
- ٨- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة لإكمال مدة سلفه أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
- ٩- على الشركة أن تشعر الجهة المختصة وفق الأنظمة المرعية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها الأنظمة المرعية.
- ١٠- يكون للجنة أمين سر يعين من قبل مجلس الإدارة، ويحدد مجلس الإدارة مكافآته.

## المادة الرابعة - اختصاصات اللجنة ومهامها:

في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، تكون اختصاصات اللجنة ومهامها كما يلي:

### أ - فيما يتعلق بالمكافآت تختص اللجنة بما يلي:

- ١- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالإداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.
- ٢- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ٣- مراجعة سياسة المكافآت 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.



- ٤- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- ٥- مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة الأجل وقصيرة الأجل وتحديد سقف معايير الأداء وتقديم توصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- ٦- الموافقة على توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة المعتمدة.
- ٧- التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين وتوضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

### ب - فيما يتعلق بالترشيحات وأعضاء مجلس الإدارة تختص اللجنة بما يلي:

- ١- اقتراح سياسات ومعايير لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ٢- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ٣- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ٤- إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ٥- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ٦- 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.
- ٧- مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٨- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أدائه ولجانته والإدارة التنفيذية.
- ٩- وضع الإجراءات في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانته المنبثقة والتوصية في شأنها.
- ١٠- التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ١١- دراسة ومراجعة الوصف الوظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة.
- ١٢- التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة، وطبيعة أعمالها، وجوانبها المالية والقانونية.
- ١٣- ترشيح الرئيس التنفيذي والتوصية لمجلس الإدارة بتعيينه وتحديد راتبه ومكافآته وعلاوته السنوية.
- ١٤- دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين - باستثناء مدير إدارة المراجعة الداخلية الذي يتم التوصية بتعيينه وعزله من قبل لجنة المراجعة بالشركة - وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.
- ١٥- دراسة ومراجعة خطط التعاقب الوظيفي والإحلال الوظيفي في حال شعور مركز أحد كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها.
- ١٦- أي مهام أخرى يفوضها المجلس أو يكلفها بها.

### المادة الخامسة - صلاحيات اللجنة:

- لتنتمكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:
- ١- حق طلب أي معلومات أو إيضاحات من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.



- ٢- يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذين.
- ٣- الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها واختصاصاتها.
- ٤- حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.

## المادة السادسة - ضوابط وإجراءات عمل اللجنة:

- ١- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
- أ - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
- ب - تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة ورفع توصيات اللجنة وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة وذلك في أول اجتماع للمجلس تال لاجتماع اللجنة.
- ج - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- د - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
- ٢- يتولى أمين سر اللجنة المهام التالية:
- أ - القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها والإجراءات الإدارية المتعلقة بها.
- ب - إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة وأعمالها ورفع توصياتها لمجلس الإدارة.
- ج - حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- ٣- واجبات عضو اللجنة:
- أ - الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- ب - أن يكون مدرراً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- ج - القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- د - المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

## المادة السابعة - اجتماعات اللجنة:

- أ - شروط عقد اجتماعات اللجنة:
- ١- تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أو رئيس المجلس أن يطلب من رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع أو إذا تطلبت الظروف ذلك.
- ٢- تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- ٣- تعقد اللجنة اجتماعاتها سواء بمقر الشركة أو في أي مكان آخر حسب ما تقتضيه مصلحة الشركة، وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
- ٤- يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل التقنية الحديثة.
- ٥- في حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.





- ٦- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، عدا أمين السر وأعضاء اللجنة، حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ٧- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها المشاركين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- ٨- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من غير أعضاء اللجنة لحضور اجتماعات اللجنة ويجوز للجنة أن تصدر قرارات تديره عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ويشترط موافقة جميع أعضاء اللجنة على القرارات كتابة وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.
- ٩- يجوز للجنة عقد اجتماعاتها باستخدام وسائل الاتصال والتقنية الحديثة وسوف يعتبر العضو المشارك في الاجتماع بهذه الطريقة أنه حاضر بنفسه في الاجتماع وبالتالي فإنه يؤخذ في الاعتبار عند تحديد النصاب ويحق له التصويت على القرارات التي تتخذها اللجنة.

#### ب - توثيق اجتماعات اللجنة:

- ١- يعد أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
  - أ - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
  - ب - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعويين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
  - ج - مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات عليها إن وجدت.
  - د - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- ٢- يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر إن وجدت - خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- ٣- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- ٤- يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة في سجل خاص يوقعه جميع الأعضاء الحاضرين وأمين سرها.

### المادة الثامنة - مكافآت أعضاء اللجنة:

- ١- يستحق أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة بالإضافة إلى بدل حضور وإقامة وبدل تنقلات وتذاكر السفر.
- ٢- يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.

### المادة التاسعة - أحكام ختامية:

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتُنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها كما يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.



تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين

م	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
-١	<p><b>المادة الأولى: تمهيد:</b></p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة مكة للإنشاء والتعمير – شركة مساهمة سعودية، وفقاً للبند (١) من المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تنص بالآتي: [إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة لينظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها].</p>	<p><b>المادة الأولى - الغرض:</b></p> <p>تهدف هذه السياسة إلى تنظيم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وذلك في ضوء القواعد المنظمة المنصوص عليها في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، ونظام الشركة الأساس.</p>
-٢	<p><b>المادة الثانية: معايير منح المكافآت والبدلات:</b></p> <p>دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١) انسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.</li> <li>٢) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</li> <li>٣) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسئوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</li> <li>٤) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</li> <li>٥) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</li> <li>٦) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</li> <li>٧) أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة.</li> <li>٨) تبين حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لميع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</li> </ol>	<p><b>المادة الثانية – التعريفات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الشركة: شركة مكة للإنشاء والتعمير.</li> <li>● الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة مكة للإنشاء والتعمير.</li> <li>● مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة مكة للإنشاء والتعمير</li> <li>● اللجان الدائمة: هي اللجان التي تستوجب الأنظمة تشكيلها أو التي تشكل وفقاً لحاجة الشركة وظروفها وأوضاعها لمعاونة مجلس الإدارة على تأدية مهامه بشكل فعال وتستمر في أعمالها طيلة فترة دورات المجلس السارية.</li> <li>● اللجان وفرق العمل المؤقتة: هي اللجان أو الفرق التي يشكلها المجلس لدراسة موضوع معين وتنتهي بانتهاء الغرض الذي شكلت من أجله.</li> <li>● العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشر من لائحة حوكمة الشركات.</li> <li>● 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.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة مكة للإنشاء والتعمير اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء بما فهم المدير المالي.</li> </ul>		
<p><b>المادة الثالثة - القواعد والمبادئ المنظمة للمكافآت:</b> وضعت شركة مكة للإنشاء والتعمير هذه السياسة وذلك مراعاة لما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</li> <li>2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</li> <li>3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، المهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</li> <li>4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</li> <li>5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</li> <li>6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</li> <li>7- أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة.</li> <li>8- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</li> </ol>	<p><b>المادة الثالثة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان:</b> تنطبق سياسة المكافآت على أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، وهي عبارة عن المكافأة السنوية وبدلات حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وبدلات حضور اجتماعات الجمعية العامة.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) تكون المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة مبلغ ٢٠٠,٠٠٠ ريال (مائتا ألف ريال)، على ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه العضو من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ ٥٠٠,٠٠٠ ريال (خمسمائة ألف ريال) سنوياً وذلك وفقاً للمادة العشرين من نظام الشركة الأساس.</li> <li>(2) قيمة بدل الحضور للعضو عن كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه أو اجتماعات الجمعية العامة للشركة مبلغ ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) سواء كان الاجتماع حضورياً أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة (محادثة جماعية)، أو كان قراراً بالتمرير بشأن اجتماعات مجلس الإدارة فقط.</li> <li>(3) تقوم الشركة بتأمين تذاكر السفر للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه أو اجتماعات الجمعية العامة، على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال حسب الإمكانية المتاحة، وفي حالة تم شراء التذكرة من قبل عضو المجلس أو اللجان المنبثقة عنه، يتم تعويض العضو بمبلغ ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) للاجتماع الواحد.</li> <li>(4) تقوم الشركة بتوفير الإقامة والإعاشة في غرفة بفنادق فئة الخمس نجوم والتنقلات لمدة ليلتين كحد أقصى للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي يعقد فيها اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه أو اجتماعات الجمعية العامة، وفي حالة تم تأمين الإقامة والإعاشة والتنقلات من قبل العضو فيتم تعويضه بمبلغ ٢,٠٠٠ ريال (ألفان ريال) لليلة الواحدة وبعد أقصى ليلتين.</li> <li>(5) يتم صرف المكافآت وبدلات حضور الاجتماعات لأعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه وفقاً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.</li> </ol>	<p>-٣</p>



	<p>٦) يتم صرف قيمة المصروفات الموضحة بالبند رقم (٣، ٤) من هذه اللائحة فور انتهاء الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أمين سر المجلس.</p> <p>٧) في حالة تكليف أحد أعضاء مجلس الإدارة بمهام إضافية أخرى، يتم اعتماد مكافأته قبل صرفها من قبل رئيس مجلس الإدارة.</p>	
<p><b>المادة الرابعة - المكافآت:</b></p> <p><b>(أ) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:</b></p> <p>١- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد مزايا سنوية والتوصية لمجلس الإدارة الذي بدوره يوصي بها للجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها.</p> <p>٢- يجب ألا 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>٣- تتحمل الشركة مصروفات سفر أعضاء المجلس للجلسات (ذهاباً وإياباً من مقر سكنهم) بما يشمل تذاكر السفر والإقامة، ويجوز صرفها نقداً بالاعتماد على سعر التذاكر والإقامة السائد في حينه.</p> <p><b>(ب) مكافآت أعضاء اللجان:</b></p> <p>١- يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة عنه سواء بالنسبة لأعضاء المجلس أو لغير أعضاء المجلس، وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>٢- يستحق أعضاء اللجان والفرق المؤقتة مكافأة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات، على أن لا يكون عضو اللجنة من موظفي الشركة.</p> <p><b>(ت) مكافآت الإدارة التنفيذية:</b></p> <p>١- تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• راتب أساسي (يتم سداؤه في نهاية الشهر وبصفة شهرية)</li> <li>• بدلات تشتمل على سبيل المثال لا الحصر - بدل سكن - بدل نقل - بدل هاتف.</li> </ul>	<p><b>المادة الرابعة: سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية:</b></p> <p>على لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة المكافآت السنوية لكبار التنفيذيين والموظفين والتوصية بشأنها، عل أن يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة، وعلى مدير عام الشركة تنفيذ هذه السياسة ووفقاً لمؤشرات الأداء السنوية المعتمدة، على أن تشمل مكافآت الإدارة التنفيذية ما يلي:</p> <p>(١) الحصول على راتب شهري نهاية كل شهر هجري وفقاً لعقده.</p> <p>(٢) بدلات أساسية تشمل: بدل سكن، بدل مواصلات.</p> <p>(٣) تأمين طبي للموظف (فردى/ عائلي) وفقاً لعقده.</p> <p>(٤) تأمين إصابات العمل والعجز الكلي أو الجزئي أو الوفاة أثناء العمل.</p> <p>(٥) منح الموظف أجازة سنوية مدفوعة الأجر وفقاً لعقده.</p> <p>(٦) منح الموظف تذاكر سفر (فردى/ عائلي) وفقاً لعقده، ووفقاً لسياسة إدارة شؤون الموظفين بالشركة.</p> <p>(٧) منح الموظف مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لنظام العمل والعمال بالمملكة العربية السعودية.</p>	<p>-٤</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• مزايا تأمين كالتأمين الطبي وخلافه.</li> <li>• الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الموظف والشركة والخطط التحفيزية طويلة الأجل.</li> <li>• مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر إجازة سنوية وتذاكر سفر بالطائرة ومكافأة نهاية الخدمة.</li> </ul> <p>٢- يتم التوصية بتعيين الرئيس التنفيذي من قبل لجنة المكافآت والترشيحات واقتراح مدة عقد العمل معه والتعويضات الخاصة به مع مخصص المكافأة المقترح له ويتم التوصية بصرفها من قبل اللجنة.</p> <p>٣- يتم تحديد معايير الأداء للرئيس التنفيذي وربطها بالمكافأة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>٤- يتم تحديد معايير الأداء لكبار التنفيذيين من قبل الرئيس التنفيذي التي تكون مرتبطة بالتوجهات العامة للشركة وراعية للأهداف المطلوبة من الرئيس التنفيذي.</p> <p>٩- يتم تحديد مخصص المكافأة السنوية لكبار التنفيذيين وطريقة صرفها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات بموجب توصية الرئيس التنفيذي.</p> <p>١٠- لا تكون الشركة ملزمة تجاه أي تنفيذي بأي مكافآت غير تلك المنصوص عليها بشكل واضح في عقد العمل مع التنفيذي ذو العلاقة، ويجوز لها وفقاً لهذه السياسة إضافة مميزات أخرى حسبما نصت عليه هذه السياسة.</p>		
<p>المادة الخامسة - الجهة المختصة عن هذه السياسة:</p> <p>تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المتوخاة منها وبما يتفق مع ظروف سوق العمل والمستجدات النظامية.</p>	<p><b>المادة الخامسة: سياسة مكافأة أمين سر المجلس واللجان:</b></p> <p>تكون مكافأة أمين سر مجلس الإدارة وأمين سر اللجان المنبثقة عنه، مبلغ ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) عن كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان.</p>	-٥
<p>المادة السادسة - أحكام ختامية:</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتنتشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها كما يتم مراجعة محتوى هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p>	<p><b>المادة السادسة: الإفصاح عن المكافآت:</b></p> <p>(١) لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافآت أعضاء المجلس في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>(٢) الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل سواء أكانت مبالغ، أم منافع أم مزايا، أيأ كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.</p>	-٦



## شركة مكة للإنشاء والتعمير

### شركة مساهمة سعودية

	<p>٣) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>٤) بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:</p> <p>أ- أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>ب- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.</p> <p>ج- أعضاء اللجان.</p>	
--	<p><b>المادة السابعة: المراجعة والنشر والنفذ:</b></p> <p>١) تخضع هذه اللائحة للمراجعة السنوية ويجب تحديثها عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق بسياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة من الجهات المختصة، على أن يتم اعتماد تعديل اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>٢) تعتبر هذه اللائحة مكملة للائحة حوكمة الشركة ونظامها الأساس.</p> <p>٣) تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>٤) تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.</p>	٧- حذف



شركة مكة للإنشاء والتعمير

شركة مساهمة سعودية

## سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين

٢٠٢٤ م



## المادة الأولى - الغرض:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وذلك في ضوء القواعد المنظمة المنصوص عليها في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، ونظام الشركة الأساس.

## المادة الثانية - التعريفات:

- الشركة: شركة مكة للإنشاء والتعمير.
- الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة مكة للإنشاء والتعمير.
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة مكة للإنشاء والتعمير.
- اللجان الدائمة: هي اللجان التي تستوجب الأنظمة تشكيلها أو التي تشكل وفقاً لحاجة الشركة وظروفها وأوضاعها لمعاونة مجلس الإدارة على تأدية مهامه بشكل فعال وتستمر في أعمالها طيلة فترة دورات المجلس السارية.
- اللجان وفرق العمل المؤقتة: هي اللجان أو الفرق التي يشكلها المجلس لدراسة موضوع معين وتنتهي بانتهاء الغرض الذي شكلت من أجله.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشر من لائحة حوكمة الشركات.
- المكافآت: المبالغ والبدايات 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.
- الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة مكة للإنشاء والتعمير اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء بما فيهم المدير المالي.

## المادة الثالثة - القواعد والمبادئ المنظمة للمكافآت:

وضعت شركة مكة للإنشاء والتعمير هذه السياسة وذلك مراعاة لما يلي:

- 1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- 4- انسجامها 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 والمحافظلة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- 7- أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة.
- 8- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

## المادة الرابعة - المكافآت:

(أ) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

- 1- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد مداها سنوياً والتوصية لمجلس الإدارة الذي بدوره يوصي بها للجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها.





- ٢- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- ٣- تتحمل الشركة مصروفات سفر أعضاء المجلس للجلسات (ذهاباً وإياباً من مقر سكنهم) بما يشمل تذاكر السفر والإقامة، ويجوز صرفها نقدًا بالاعتماد على سعر التذاكر والإقامة السائد في حينه.
- (ب) مكافآت أعضاء اللجان:
- ١- يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة عنه سواء بالنسبة لأعضاء المجلس أو لغير أعضاء المجلس، وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
- ٢- يستحق أعضاء اللجان والفرق المؤقتة مكافأة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات، على أن لا يكون عضو اللجنة من موظفي الشركة.
- (ت) مكافآت الإدارة التنفيذية:
- ١- تشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
- راتب أساسي (يتم سداده في نهاية الشهر وبصفة شهرية)
  - بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر - بدل سكن - بدل نقل - بدل هاتف.
  - مزايا تأمين كالتأمين الطبي وخلافه.
  - الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الموظف والشركة والخطط التحفيزية طويلة الأجل.
  - مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر إجازة سنوية وتذاكر سفر بالطائرة ومكافأة نهاية الخدمة.
- ٢- يتم التوصية بتعيين الرئيس التنفيذي من قبل لجنة المكافآت والترشيحات واقتراح مدة عقد العمل معه والتعويضات الخاصة به مع مخصص المكافأة المقترح له ويتم التوصية بصرفها من قبل اللجنة.
- ٣- يتم تحديد معايير الأداء للرئيس التنفيذي وربطها بالمكافأة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات.
- ٤- يتم تحديد معايير الأداء لكبار التنفيذيين من قبل الرئيس التنفيذي التي تكون مرتبطة بالتوجهات العامة للشركة وراعية للأهداف المطلوبة من الرئيس التنفيذي.
- ٥- يتم تحديد مخصص المكافأة السنوية لكبار التنفيذيين وطريقة صرفها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات بموجب توصية الرئيس التنفيذي.
- ٦- لا تكون الشركة ملزمة تجاه أي تنفيذي بأي مكافآت غير تلك المنصوص عليها بشكل واضح في عقد العمل مع التنفيذي ذو العلاقة، ويجوز لها وفقاً لهذه السياسة إضافة مميزات أخرى حسبما نصت عليه هذه السياسة.

#### المادة الخامسة - الجهة المختصة عن هذه السياسة:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المتوخاة منها وبما يتفق مع ظروف سوق العمل والمستجدات النظامية.

#### المادة السادسة - أحكام ختامية:

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتُنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها كما يتم مراجعة محتوى هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.



تعديلات سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة

م	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١-	<p><b>المادة الأولى: تمهيد:</b></p> <p>تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات للعضوية في مجلس إدارة شركة مكة للإنشاء والتعمير - شركة مساهمة سعودية، وفقاً للبند (٣) من المادة الثانية والعشرون والتي تنص بالآتي: [إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة - بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة -، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها]، من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>	<p><b>أولاً- التعريفات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الشركة: شركة مكة للإنشاء والتعمير.</li> <li>الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة مكة للإنشاء والتعمير.</li> <li>مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة مكة للإنشاء والتعمير.</li> <li>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</li> <li>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة مكة للإنشاء والتعمير الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</li> <li>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة مكة للإنشاء والتعمير يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.</li> <li>الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة مكة للإنشاء والتعمير اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</li> </ul>
٢-	<p><b>المادة الثانية: سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة:</b></p> <p>١) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (١١) أحد عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العامة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.</p> <p>٢) يجب أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>٣) أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.</p> <p>٤) يُشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>	<p>ثانياً - سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:</p> <p>١- ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.</p> <p>٢- ألا يشغل عضوية المجلس أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.</p> <p>٣- أن يتوفر في المرشح شروط الخبرة والأمانة والكفاءة والمواهب والمؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات التي تساهم في تعزيز قدرة الشركة على الأداء الأمثل، مع قدرته على الالتزام بلوائح وأنظمة هيئة السوق المالية وشركة مكة للإنشاء والتعمير فيما يختص بسياسة معايير الترشح لعضوية المجلس وما يرتبط بها من إجراءات وإعلانات.</p>



<p>٤- يفضل أن يتوافر في المرشح خبرة مناسبة في مجال أنشطة وأعمال الشركة ويجب أن يكون لديه معرفة معقولة بدراسة القوائم المالية.</p> <p>٥- توفر اللياقة الصحية المناسبة لقيام العضو بمهامه والتزاماته نحو الشركة.</p> <p>٦- تخصيص الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال المجلس ومهام وواجبات العضوية.</p> <p>٧- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة، بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في لائحة الحوكمة، أما العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.</p> <p>٨- أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة أيهما أكثر.</p> <p>٩- أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة.</p> <p>١٠- أن يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة وليس ما يحقق مصالح الجهة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في المجلس.</p> <p>١١- تنتهي عضوية عضو المجلس باستقالته أو وفاته أو فقدان أهليته أو بانتهاء مدة العضوية أو إذا أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي أنظمة أو لوائح أو تعليمات سارية أو النظام الأساسي للشركة.</p>	<p>٥) يجب أن يتوافر في عضو مجلس الإدارة المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.</p> <p>٦) أن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.</p> <p>٧) أن يلتزم العضو بتخصيص وقتٍ كافٍ للقيام بمسئوليته في الشركة.</p>	
<p>ثالثاً - إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة:</p> <p>١- تتولى الإدارة التنفيذية للشركة التنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات حول الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ولائحة الحوكمة وتعليمات هيئة السوق المالية.</p> <p>٢- نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة الثالثة: حق المساهم في الترشح لعضوية مجلس الإدارة:</p> <p>يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>	<p>-٣</p>



- ٣- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- ٤- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة إبداء رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفقاً للمدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته المالية وأيضاً تعبئة النماذج الصادرة والمطلوبة من هيئة السوق المالية.
- ٥- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي حالات تعارض للمصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - مثل وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- ٦- يجب على المرشح تقديم بيان بعدد مجالس إدارة الشركات المساهمة التي تولى أو لا يزال يتولى عضويتها ومددها وفقاً لمتطلبات الجهات المختصة بالإضافة إلى الشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- ٧- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
  - عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
  - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
- ٨- يجب توضيح صفة العضوية أي إذا ما كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- ٩- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة وفحص طلبات الترشيح وإحاطة مجلس الإدارة بها.
- ١٠- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقاً ل(نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول)، بالإضافة إلى أي نسخ من إخطارات الترشيح ومرفقاتها.
- ١١- يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.



<p>١٢- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.</p> <p>١٣- تقوم الشركة بالإعلان عن نتائج اختيار الذين تم انتخابهم من قبل الجمعية وفقاً للضوابط الصادرة من هيئة السوق المالية.</p>		
<p>رابعاً - أحكام ختامية:</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها كما يتم مراجعة محتوى هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p>	<p><b>المادة الرابعة: شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة:</b></p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، وعلى لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات، وكذلك ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام وهي كالتالي:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>١) أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة حسن السيرة والسمعة.</li><li>٢) ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية في إحدى الجرائم المخلة بالشرف أو الأمانة.</li><li>٣) ألا يكون المرشح قد سبق الحكم عليه بالإفلاس.</li><li>٤) ألا يكون المرشح قد سبق أن صدر ضده أحكام قضائية بسبب الاحتيال أو الغش أو مخالفة أنظمة الشركات أو غسل الأموال.</li><li>٥) ألا يكون المرشح قد سبق الحكم ضده بعدم أهليته لشغل منصب عضو مجلس إدارة شركة أو التصرف لإدارة أو تسيير إدارة أي شركة.</li><li>٦) ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً عدا من يتم تعيينهم من قبل قطاعات الدولة.</li><li>٧) يفضل أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً مارس فيه وضع الاستراتيجيات واتخاذ القرارات.</li><li>٨) أن يتقدم المرشح خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة الخامسة من هذه اللائحة بطلب كتابي موقع منه لإدارة الشركة على أن يشمل طلب الترشح وصفاً لخبرات المرشح ومؤهلاته ومهاراته، ووظائفه، وعضوياته السابقة، والحالية.</li></ol>	<p>-٤</p>
	<p><b>المادة الخامسة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>١) يتم نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية</li></ol>	<p>-٥ حذف</p>



	<p>مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>٢) يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، ويتم توفير نسخة من هذه المعلومات في مركز الشركة الرئيس وموقعها الإلكتروني.</p> <p>٣) يتم استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>٤) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن معلوماتهم وفق الفقرة (٢) من هذه المادة.</p> <p>٥) يفصح المرشح لمجلس إدارة الشركة وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من قبل هيئة السوق المالية، وتشمل الآتي:</p> <p>أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>ب) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله.</p>	
	<p>المادة السادسة: مسئولية المرشح لعضوية مجلس الإدارة:</p> <p>أن يمثل المرشح لعضوية مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.</p>	<p>٦- حذف</p>
	<p>المادة السابعة: مهام العضو المستقل:</p> <p>١) إبداء الرأي المستقل في المسائل الإستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.</p> <p>٢) التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.</p> <p>٣) الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.</p>	<p>٧- حذف</p>



	<p><b>المادة الثامنة: المراجعة والنشر والنفاد:</b></p> <p>(١) تخضع هذه اللائحة للمراجعة السنوية ويجب تحديثها عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق بسياسات ومعايير وإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة من الجهات المختصة، على أن يتم اعتماد تعديل اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة..</p> <p>(٢) تعتبر هذه اللائحة مكتملة لللائحة حوكمة الشركة ونظامها الأساس.</p> <p>(٣) تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>(٤) تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.</p>	<p>٨- حذف</p>



شركة مكة للإنشاء والتعمير

شركة مساهمة سعودية

## سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة

٢٠٢٤ م





## أولاً - التعريفات:

الشركة: شركة مكة للإنشاء والتعمير.

الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة مكة للإنشاء والتعمير.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة مكة للإنشاء والتعمير.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة وبشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة مكة للإنشاء والتعمير الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة مكة للإنشاء والتعمير يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من

عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.

الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة مكة للإنشاء والتعمير اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس

التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

## ثانياً - سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:

- ١- ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- ٢- ألا يشغل عضوية المجلس أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- ٣- أن يتوفر في المرشح شروط الخبرة والأمانة والكفاءة والمواهب والمؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات التي تساهم في تعزيز قدرة الشركة على الأداء الأمثل، مع قدرته على الالتزام بلوائح وأنظمة هيئة السوق المالية وشركة مكة للإنشاء والتعمير فيما يختص بسياسة معايير الترشح لعضوية المجلس وما يرتبط بها من إجراءات وإعلانات.
- ٤- يفضل أن يتوافر في المرشح خبرة مناسبة في مجال أنشطة وأعمال الشركة ويجب أن يكون لديه معرفة معقولة بدراسة القوائم المالية.
- ٥- توفر اللياقة الصحية المناسبة لقيام العضو بمهامه والتزاماته نحو الشركة.
- ٦- تخصيص الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال المجلس ومهام وواجبات العضوية.
- ٧- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة، بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في لائحة الحوكمة، أما العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ٨- أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة أيهما أكثر.
- ٩- أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة.
- ١٠- أن يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة وليس ما يحقق مصالح الجهة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في المجلس.
- ١١- تنتهي عضوية عضو المجلس باستقالته أو وفاته أو فقدان أهليته أو بانتهاء مدة العضوية أو إذا أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي أنظمة أو لوائح أو تعليمات سارية أو النظام الأساسي للشركة.



### ثالثاً - إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة:

- ١- تتولى الإدارة التنفيذية للشركة التنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات حول الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ولانحة الحوكمة وتعليمات هيئة السوق المالية.
- ٢- نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
- ٣- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- ٤- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة إبداء رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفقاً للمدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته المالية وأيضاً تعبئة النماذج الصادرة والمطلوبة من هيئة السوق المالية.
- ٥- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي حالات تعارض للمصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - مثل وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- ٦- يجب على المرشح تقديم بيان بعدد مجالس إدارة الشركات المساهمة التي تولى أو لا يزال يتولى عضويتها ومددها وفقاً لمتطلبات الجهات المختصة بالإضافة إلى الشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- ٧- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشح بياناً من الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
  - عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
  - عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
  - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
- ٨- يجب توضيح صفة العضوية أي إذا ما كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- ٩- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة وفحص طلبات الترشح وإحاطة مجلس الإدارة بها.
- ١٠- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقاً ل (نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول)، بالإضافة إلى أي نسخ من إخطارات الترشح ومرفقاتها.
- ١١- يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.
- ١٢- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدمة ذكرها.
- ١٣- تقوم الشركة بالإعلان عن نتائج اختيار الذين تم انتخابهم من قبل الجمعية وفقاً للضوابط الصادرة من هيئة السوق المالية.

### رابعاً - أحكام ختامية:

- يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتنتشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها كما يتم مراجعة محتوى هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.