

وفقاً للنظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وبناءً على أفضل الممارسات المعتمدة في القطاع، قام مجلس الإدارة بإعادة تشكيل لجانه الداعمة في أداء مهامه بشكل كامل وفَعَّال لتصبح كما يلي:

1 - لجنة الترشيحات والمكافآت

2 - لجنة المراجعة

3 - لجنة مجلس الإدارة التنفيذية

وفيما يلي وصف مختصر لمهام ومسؤوليات هذه اللجان، مع بيان عدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها، وبيانات الحضور من أعضائها في كل اجتماع:

لجنة الترشيحات والمكافآت

تضطلع لجنة الترشيحات والمكافآت بتحديد السياسات والإجراءات المتعلقة بترشيح أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له وأعضاء الفريق التنفيذي، بالإضافة إلى تحديد السياسات والإجراءات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات. وفيما يلي أبرز مهام اللجنة:

أ) الترشيحات:

- 1 - اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان الفرعية.
- 2 - وضع الإجراءات الواجب اتباعها في حالة شغل منصب عضو في مجلس الإدارة.
- 3 - تقديم الدعم لمجلس الإدارة في ملء المناصب الشاغرة في المجلس واللجان، وفيما يخص منصب الرئيس التنفيذي للشركة.
- 4 - اتباع ممارسات الترشيح السليمة للارتقاء بجودة عمليات التوظيف.
- 5 - الإشراف على تعيين وتقييم أداء وإقالة أعضاء الإدارة التنفيذية الرئيسيين للشركة.
- 6 - التأكد من اتباع نموذج فَعَّال لتشغيل الأعمال وهيكَل تنظيمي فعال ورفيع المستوى.
- 7 - الإشراف على وضع خطط للتعاقب على مناصب المجلس والإدارة التنفيذية للشركة، وإلحاق خطط واضحة ودراسة للتحديات والمخاطر المرتبطة بذلك. ويتم الأخذ بعين الاعتبار، ما يتمتع به المرشحون من مهارات ومعارف وخبرات ومدى استقلاليتهم وتنوُّع خلفياتهم. وتتم دراسة برنامج
- 1 - وضع خطط التعاقب على المناصب سنوياً على الأقل، ويرفع تقارير عنها إلى مجلس الإدارة.
- 8 - إعداد وصف بالمؤهلات المطلوبة، يوضِّح الوقت الذي على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة تخصيصه لأعمال ومهام مجلس الإدارة.
- 9 - تحديد الأدوار المتوقعة من اللجان التابعة للمجلس وأعضاء مجلس الإدارة.
- 10 - تحتفظ اللجنة بسجل تقيّد فيه القدرات والمؤهلات الواجب أن يتمتع بها كل من أعضاء مجلس الإدارة للعضوية في المجلس واللجان لضمان قدرتهم على الوفاء بما يسند إليهم من مسؤوليات ومهام.
- 11 - مراجعة هيكَل وتكوين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصية بالتغييرات التي يمكن إجراؤها عليها.
- 12 - توفير أداة تقييم تمكّن رئيس مجلس الإدارة من تقييم أعضاء المجلس على أساس سنوي، وفقاً لمجموعة من المهارات المطلوب أن يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة.

ب) المكافآت:

- 1 - إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين (الرئيس ونائب الرئيس، والمدير المالي، ومدير العمليات) واللجان المنبثقة عن المجلس ورفعها إلى المجلس لاعتمادها وتوقيعها.
- 2 - النظر في سياسة المكافآت ومقارنتها بما تعتمده الشركات المماثلة الأخرى في تحديد المكافآت. ويجوز للجنة الاستعانة بمستشار خارجي لضمان وضع خطط مكافآت مناسبة. وتلتزم اللجنة بالسعي لجذب وتحفيز ومكافأة واستبقاء أعضاء مجلس الإدارة ممن يتصفون بالنزاهة العالية والقدرة المتفوقة والتركيز على تعزيز قيمة المساهمين على المدى الطويل.
- 3 - مراجعة وتوضيح العلاقة التي تربط المكافآت الفعلية وسياسة المكافآت المعتمدة بشكل سنوي، وتسليط الضوء على الحالات التي لا يتم فيها الالتزام بتلك السياسة،
- علماً بأنّه يلزم أخذ موافقة المجلس لأي استثناءات.
- 4 - تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضائه وأعضاء اللجنة والإدارة التنفيذية وغيرهم من موظفي الشركة، وفقاً لأحكام السياسة المعتمدة.
- 5 - مراجعة هيكَل التصنيف والرواتب الذي تتبعه الشركة بصفة دورية لضمان الحفاظ على حقوق الملكية الداخلية والخارجية في جميع الأوقات.
- 6 - التوصية لمجلس الإدارة بالمبالغ الإجمالية ومجموع المكافآت النقدية السنوية وبرنامج منح الأسهم للموظفين، ونسب تخصيصها وتوزيعها بين موظفي الشركة والإدارة التنفيذية.
- 7 - تحديد نسبة متوازنة ومناسبة بين المكافآت الثابتة والمرتبطة بالأداء والفورية والمكافآت الآجلة.

أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وتفاصيل الاجتماعات في 2024م

الاسم	منصب العضو	صفة العضوية	سجل حضور الاجتماعات للعام 2024م				نسبة الحضور
			الاجتماع الأول 03 / 06	الاجتماع الثاني 06 / 26	الاجتماع الثالث 10 / 17	الاجتماع الرابع 12 / 16	
ماسيمو أمبروسيو	رئيس اللجنة	مستقل	✓	✓	✓	✓	100 %
عبدالله أحمد الشهري	عضو	غير تنفيذي	✓	✓	✓	لم يحضر	75 %
راكان عبدالله أبونيان	عضو	غير تنفيذي	✓	✓	✓	✓	100 %
أحمد نصر الحمود	عضو	مستقل	لم يحضر	✓	✓	✓	75 %
أحمد مسفر الغامدي	عضو	مستقل	✓	✓	✓	✓	100 %

* للاطلاع على السير الذاتية لأعضاء اللجنة، الرجاء العودة لنشرة إصدار الشركة عند الطرح.



لجنة المراجعة

تتمثل المهمة الأساسية للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة. وفيما يلي أبرز مهام اللجنة:

أ) التقارير المالية

● الإشراف على ترتيبات استكمال القوائم المالية المراجعة في نهاية السنة ومقارنتها مع خطة المراجعة المالية التي يعدّها مراجع الحسابات الخارجي (تحديداً دراسة نطاق ونهج المراجعة المقترحة)، ويشمل ذلك تنسيق جهود المراجعة مع مراجع الحسابات الداخلي.

● دراسة القوائم المالية المراجعة وتناول منهج المراجعة والتعديلات المحاسبية مع مراجع الحسابات الخارجي، وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة لتحسين الرقابة الداخلية وأي نتائج مهمة أخرى يتم التوصل إليها خلال عملية المراجعة، ودراسة ملحوظات مراجع الحسابات الخارجي على القوائم المالية ومتابعة ما اتُخذ بشأنها.

● دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية وإبداء الرأي والتوصيات قبل عرضها على مجلس الإدارة، بالإضافة إلى دراسة أي مسائل مهمة أو غير اعتيادية تتضمنها القوائم المالية.

● النظر مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي في تأثير المبادرات التنظيمية والمحاسبية على قوائم الشركة المالية، والتحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية

ب) مراجع الحسابات

● التوصية سنوياً لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد أتعابهم ورفع تقارير باستقلالهم وبمسائل أخرى ذات علاقة.

● مراجعة وتأكيد استقلالية مراجعي الحسابات الخارجيين بالحصول على بيانات منهم حول العلاقات التي تربطهم بالشركة، بما في ذلك العلاقات التي تنطوي على تقديم خدمات أخرى غير المراجعة، ومناقشتها مع مراجعي الحسابات.

● دراسة تقارير المراجعة الخارجية، والعمل مع مراجعي الحسابات الخارجيين ودعمهم حيثما أمكن وتوفير طرق تواصل بديلة بين مراجعي الحسابات الخارجيين ومجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، فضلاً عن مراجعة ما اتُخذ من إجراءات بشأن ما تضمّنه تقرير مراجع الحسابات الخارجي.

● النظر سنوياً في مؤهلات مراجع الحسابات الخارجي وتقييم أدائه والتحقق من استقلاله وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة السنوية، بما في ذلك مراجعة وتقييم الشريك الرئيسي – مع مراعاة آراء إدارة الشركة ومراجع الحسابات الداخليين حول ذلك – وتقديم استنتاجاتها لمجلس الإدارة. وعلى لجنة المراجعة ضمان التناوب المنتظم لمراجع

الواردة في القوائم المالية.

● رفع تقارير بصورة منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أي مشاكل تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة قوائم الشركة المالية، وبالاتزام بالمتطلبات القانونية أو التنظيمية، وبأداء مراجع الحسابات الخارجي واستقلاليته.

● إعداد وتقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يتضمن هيكل اللجنة ومسؤولياتها وأي معلومات أخرى مطلوبة بما في ذلك موافقتها على الخدمات الخارجة عن إطار مراجعة القوائم المالية.

● مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية ودراسة أثر أي مسائل غير مألوفة تتضمنها القوائم المالية.

● إبداء الرأي - 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.

الحسابات الخارجي على النحو المطلوب بموجب الأنظمة المعمول بها، كما عليها النظر في التناوب المنتظم للشريك الرئيسي للمراجعة من أجل ضمان استمرار استقلالية مراجع الحسابات الواجب توفرها.

● مراجعة وتقديم الملحوظات فيما يخص الشروط والمواصفات والمكافآت عن كل مهمة مراجعة أو استشارة خاصة يقوم بها مراجعو الحسابات الخارجيون.

● الاجتماع بشكل دوري مع مراجعي الحسابات الخارجيين لمناقشة أي مسائل خاصة على انفراد أو لمناقشة أي مسائل أخرى يرى مراجعو الحسابات ضرورة مناقشتها على انفراد وبطريقة سرية.

● مراجعة أداء مراجع الحسابات الداخلي مرة واحدة سنوياً على الأقل، والموافقة على تعويضه السنوي وتعديل راتبه إذا اقتضى الأمر.

● دراسة نتائج الفحوصات التي تجريها الجهات الرقابية والنظر في ملاحظات مراجع الحسابات والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

ج) المراجعة الداخلية

● مراجعة السياسات والإجراءات العامة للشركة مع إدارة الشركة والمراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد بشكل معقول من كفاية مبادئ وممارسات المحاسبة المالية التي تطبقها الشركة.

● الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توفر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء المهام الموكلة إليها.

● مراجعة وتحليل نظام الرقابة الداخلية وإعداد تقرير عن مدى كفاية نظام الضوابط الداخلية بالشركة والأنشطة الأخرى التي تمارسها ضمن اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة إتاحة نسخ كافية من التقرير المذكور في المركز الرئيسي للشركة قبل واحد وعشرين يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لاجتماع الجمعية العامة، وذلك لتزويد كل مساهم بنسخة من التقرير المذكور.

● التأكد من تحديد شركة المطاحن الأولى بصورة رسمية لهدف وحدة المراجعة الداخلية وصلاحياتها والمسؤوليات المكلفة بها لإجراء ودراسة التقييمات المستمرة لعمليات الشركة ونظام الرقابة الداخلية بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية ولجنة المراجعة.

● مراجعة ودراسة نظام الرقابة الداخلية في شركة المطاحن الأولى وإعداد تقرير خطي عن رأيها في مدى كفايته، وعما قام به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصه، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

● توصية مجلس الإدارة بالمكافأة السنوية لمدير وحدة المراجعة الداخلية وتقييم أدائه وتعديل راتبه، وفقاً لسياسة التعويضات والمزايا الخاصة بالشركة.

التوصية لرئيس مجلس الإدارة بترشيح مدير إدارة المراجعة الداخلية وعزله.

● الإشراف على أعمال وحدة المراجعة الداخلية ومراجعة لائحة عملها ونطاقها وكفاءتها واستقلاليته وموضوعيتها وأدائها وخطة عملها. بالإضافة إلى مراجعة نتائج المراجعة الداخلية مع مدير إدارة المراجعة الداخلية كل ربع سنة أو كلما دعت الحاجة، وعرض تقارير المراجعة الداخلية الدورية والسنوية.

● دراسة ملخص جميع تقارير المراجعة الداخلية، بما في ذلك ردود الإدارة وملحوظاتها والاستثناءات المذكورة، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقرير المراجعة الداخلية.

● الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية الخاصة بالشركة للتأكد من فعاليتها في تنفيذ أعمالها وواجباتها التي يحددها مجلس الإدارة.

● دراسة واعتماد تعيين مدير لإدارة المراجعة الداخلية أو استبداله أو عزله والتأكد من عدم وجود قيود غير مبررة عليه.

● مراجعة فعالية إدارة المراجعة الداخلية، ويشمل ذلك مدى الامتثال للمعايير الدولية الخاصة بمعهد مراجعي الحسابات الداخليين للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات.

● الاجتماع بشكل دوري مع مدير إدارة المراجعة الداخلية لمناقشة أي مسائل تستوجب مناقشتها بجلسة مغلقة.

تقديم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقريراً سنوياً لمجلس الإدارة يتضمن آراء لجنة المراجعة.

● دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

● مراجعة مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية ومدى التزام الشركة بالأنظمة واللوائح ونتائج التحقيقات والمتابعة (بما في ذلك أي إجراء تأديبي) لأي حالات عدم التزام.

● الصلاحية النهائية لدراسة واعتماد خطة المراجعة السنوية وجميع ما قد يطرأ عليها من تغييرات رئيسية.

● دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، ورفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها. وعلى لجنة المراجعة أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.

● مراجعة أي تقارير أخرى صادرة عن الشركة وتختص بمسؤوليات اللجنة.

● أداء أي أنشطة أخرى ذات صلة بناءً على طلب مجلس الإدارة.

● مراجعة وضع الإفرازات الزكوية والمسائل الضريبية مع الإدارة.

● تقييم أداء لجنة المراجعة وأعضائها بصورة دورية.





د) إدارة المخاطر

- النظر في أي نتائج وتوصيات مهمة ذات صلة يقدّمها مراجعو الحسابات الخارجيون ووحدة المراجعة الداخلية وردود الإدارة عليها؛ ويشمل ذلك النظر في الجدول الزمني المُعد للعمل بالتوصيات لتقويم نقاط الضعف المرصودة في الضوابط وأنظمة الأمن، بما في ذلك أي مخاطر جوهريّة تتعلق بالضوابط الرئيسية.
- النظر في تنسيق جهود المراجعة مع مراجع الحسابات الداخلي ومراجعي الحسابات الخارجيين لضمان اشتمال المراجعة على ضوابط النظام الرئيسية ومجالات المخاطر المتعلقة بضوابط تقنية المعلومات.
- الإشراف على إطار عمل إدارة المخاطر في الشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في إعداد ومراقبة مؤشرات المخاطر الرئيسية ومستوى عتباتها ذات الصلة ومراجعتها بانتظام في ضوء قدرة الشركة على تحمل المخاطر.
- التأكد من وضع استراتيجية وسياسات وإجراءات مكتوبة وشاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع حجم أنشطة الشركة ومدى تعقيدها وهيكلها ونموذج أعمالها والمخاطر التي تتعرض لها، والتحقق من تنفيذها.
- التأكد من مراجعة إطار إدارة المخاطر الخاص بالشركة ومراجعته سنوياً أو كلما دعت الحاجة، للتأكد من كون ممارسات إدارة المخاطر والتصميم والمخرجات محدّثة وعاكسة للواقع الفعلي للشركة.
- إعداد هيكل تنظيمي لإدارة المخاطر وتفويض المسؤوليات وتحديثها عند الحاجة وتقديم التوصيات بشأنها وعرضها على مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- ضمان توافر الموارد والأنظمة الكافية لإدارة المخاطر.
- التحقق من استقلالية موظفي إدارة المخاطر حيال الأنشطة التي قد تعرّض الشركة للمخاطر.
- إعداد لغة مشتركة خاصة لتناول المخاطر لضمان مشاركة

هـ) رقابة نظم تقنية المعلومات

- جميع أصحاب المصالح في الشركة ذات الفهم للمصطلحات المشتركة المتعلقة بالمخاطر.
- ضمان وجود تواصل دائم مع جميع أصحاب المصالح في الشركة وإجراء تقييم انتقادي لاستراتيجيات وخطط عمل الشركة، انطلاقاً من منظور المخاطر.
- الإشراف على تنفيذ عمليات إدارة المخاطر ومراجعتها بصورة دورية والتأكد من فعالية الإجراءات التي تتخذها الشركة للكشف عن المخاطر وتحليلها وتقييمها ومعالجتها.
- مراجعة خطة استمرارية الشركة ومواصلة أعمالها.
- الإشراف الإداري على جميع المراجعات الاحترافية ومتابعة أي إجراءات إدارية مطلوبة ضمن مجالات الأعمال ذات الصلة، فضلاً عن التأكد من وجود متسع لتحليل أشمل وأوسع للمخاطر المستقبلية مع مراعاة الاتجاهات.
- رفع المخاطر المهمة والمستجدة إلى مجلس الإدارة من أجل النظر فيها على النحو الملائم.
- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- للجنة المراجعة صلاحية تكليف محامٍ مستقل ومستشارين آخرين حسبما تراه ضرورياً لأداء واجباتها.
- وضع إجراءات لتلقي الشكاوى التي ترد إلى الشركة والاحتفاظ بها ومعالجتها والتي تتعلق بالمحاسبة أو ضوابط المحاسبة الداخلية أو المسائل الخاصة بالمراجعة، بما في ذلك إجراءات إثارة موظفي الشركة لما يراودهم من مخاوف متعلقة بمسائل محاسبية أو مسائل مراجعة أو أي مسائل أخرى مشبوهة.
- تكون لجنة المراجعة على استعداد دائم لتلقي الاقتراحات والأسئلة أو التوصيات من مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجع الحسابات الداخلي والإدارة التنفيذية.

- المعلومات الخاص بالشركة.
- دراسة حالة ومدى كفاية نظم المعلومات الإدارية وتقنيات المعلومات الأخرى.



و) الالتزام

- مراجعة عملية نشر وتبليغ موظفي الشركة بمدونة قواعد السلوك المهني والأخلاقي، وعملية مراقبة الالتزام بها.
- التحقق من التزام شركة المطاحن الأولى بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة والرفع إلى مجلس الإدارة بالمسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالإجراءات الواجب اتخاذها.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- الحصول على تحديثات منتظمة من إدارة الشركة ومستشارها العام، فيما يتعلق بمسائل الالتزام.
- رفع المسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات الواجب اتخاذها.
- متابعة المخالفات الجوهرية والمالية والأخلاقية والقانونية وأي انتهاكات جسيمة لسياسات الشركة أو للأحكام التنظيمية أو لمدونة قواعد السلوك المهني والتي يلقي عليها الضوء مراجع الحسابات الداخلي أو أي موظف آخر في الشركة.
- الإشراف على أي تحقيقات خاصة وتوجيهها، حسبما تدعو الحاجة، في صدد المسائل المتعلقة بالقوائم المالية والرقابة الداخلية والالتزام بالأنظمة أو أخلاقيات العمل في الشركة.
- مراجعة جميع القضايا المهمة التي تندرج ضمن نطاق لائحة عمل اللجنة، بما في ذلك أي تغييرات في مبادئ المحاسبة، وذلك مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين وقبل اتخاذ
- أي قرار بشأن إعداد التقارير والممارسات التي يتعين على الشركة اتباعها، ورفع تقرير بذلك إلى مجلس الإدارة.
- إعداد ونشر تقريرها السنوي الذي ترفعه إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين، وكذلك التقارير الأخرى التي تتطلبها الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- إعداد تقارير دورية لمجلس الإدارة عن أنشطة لجنة المراجعة والمسائل ذات الصلة ورفع توصياتها إليه.
- مراجعة الإضافات أو التغييرات المهمة التي تطرأ على السياسات والإجراءات الحالية المعتمدة من قبل الإدارة وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- مراجعة وتقييم مدى كفاية لائحة عمل لجنة المراجعة على أساس سنوي، وطلب توصية مجلس الإدارة لتسهيل موافقته في الجمعية العامة على التغييرات المقترحة وضمان الإفصاح المناسب، حسبما تقتضيه الأنظمة أو اللوائح.
- التأكيد سنوياً على تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في لائحة عمل اللجنة.
- البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات الخارجي، إلخ.
- إجابة استفسارات مراجع الشركة الخارجي.
- رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.

أعضاء لجنة المراجعة وتفاصيل الاجتماعات في 2024م

سجل حضور الاجتماعات للعام 2024م							الاسم	منصب العضو	صفة العضوية
الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	الاجتماع الرابع	الاجتماع الخامس	الاجتماع السادس	نسبة الحضور			
03 / 10	03 / 19	04 / 22	07 / 21	10 / 20	12 / 18				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	100 %	عبد الرحمن سليمان الطريقي	رئيس اللجنة	مستقل
✓	✓	✓	✓	✓	لم يحضر	83.3 %	باسم محمد بنداري	عضو	مستقل
✓	✓	✓	✓	✓	✓	100 %	محمد عبدالله الوابل	عضو	مستقل
✓	✓	✓	✓	✓	✓	100 %	مرادأحمد الخطيب	عضو	مستقل

*للاطلاع على السير الذاتية لأعضاء اللجنة، الرجاء العودة لنشرة إصدار الشركة عند الطرح.

لجنة مجلس الإدارة التنفيذية

تتألف لجنة مجلس الإدارة التنفيذية من أعضاء غير تنفيذيين في مجلس الإدارة، بحيث لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد على خمسة أعضاء بحد أقصى، ويعيّن مجلس الإدارة أعضاء اللجنة، ويجب أن تضم عضواً مستقلاً واحداً على

- تساعد اللجنة مجلس الإدارة في أداء الأنشطة والمهام التي يفوضها بها مجلس الإدارة، لتسهيل سير عمل شركة المطاحن الأولى.
- تساعد اللجنة إدارة الشركة في التغلب على العقبات التي تعترض تحقيق استراتيجيات الشركة، والتأكد من أن الشركة مؤهلة بشكل ملائم ولديها الموارد والقدرات اللازمة لتنفيذ الاستراتيجية المعتمدة من مجلس الإدارة.
- تلعب اللجنة دوراً هاماً في تخطيط ودراسة الأعمال السنوية للشركة، وعملية إعداد الميزانية، مما يضمن التوافق بين خطط العمل والميزانيات ورؤية الشركة ورسالتها واستراتيجيتها.
- يجوز للجنة مراجعة الميزانية السنوية للشركة والتوصية بها لمجلس الإدارة.
- تتأكد اللجنة من أن الأعمال التجارية ممثلة لجميع المتطلبات التشريعية، وتلتزم بأعلى معايير الجودة والسلامة والأمن.
- يجب أن تؤكد اللجنة لمجلس الإدارة أن الشركة مزودة بالموارد الكافية ولديها القدرة اللازمة للوفاء بخططها قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل.
- تقوم اللجنة بمراجعة وتقديم مقترحات إلى مجلس الإدارة بشأن أي استحواذ أو تخارج من قبل الشركة لحصص في شركات أخرى.
- تساعد اللجنة مجلس الإدارة والادارة التنفيذية في تشكيل أو إعادة هيكلة أي مشروع مشترك أو شراكة بما في ذلك أي نفقات مرتبطة بها، بعد موافقة مجلس الإدارة.
- رفع توصية للمجلس بإنشاء فروع أو وكالات أو شركات تابعة أو أنشطة جديدة.
- تقوم اللجنة بتقييم قدرة (الشريك التجاري) في المشاريع التي تقوم بها الشركة إن وجدت.
- يقدم الرئيس التنفيذي تحديثات للجنة بخصوص استراتيجية الاستثمار وسياسات الاستثمار (تخضع لموافقة مجلس الإدارة).
- مراجعة الاستثمارات الرأسمالية وغيرها، الجديدة المقترحة للمساعدة في اتخاذ القرار في الاستثمارات، والتوافق مع سياسات وإجراءات الاستثمار، ومراجعتها

الأقل. ويكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس اللجنة في حال جرى تعيينه عضواً فيها. وفيما يلي أبرز مهام اللجنة:

- واعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- مراجعة الخطط الخمسية للأعمال والخطط التشغيلية وبرامج الإنفاق الرأسمالي والدراسات الأخرى أو غيرها من الخطط التي سوف يكون لها تأثير كبير على عمليات الشركة.
- مراقبة أداء المستشارين في شركة المطاحن الأولى بشكل مستمر (إن وجد)، والاحتفاظ بهؤلاء المستشارين وإنهاء خدماتهم حسب ما تراه مناسباً.
- يجوز للجنة إجراء تحقيق أو دراسات حول القضايا الاستثمارية في شركة المطاحن الأولى، وفقاً لنطاق ومسؤوليات اللجنة.
- يجوز للجنة تعيين مستشار مستقل أو مستشارين آخرين حسب ما تراه ضرورياً لتحسين أداء اللجنة في شركة المطاحن الأولى.
- يجوز لرئيس لجنة مجلس الإدارة التنفيذية، بعد المناقشة مع أعضاء اللجنة، الاحتفاظ بمستشارين تم تعيينهم من قبل اللجنة لمساعدة شركة المطاحن الأولى في تنفيذ مسؤولياتها أو إنهاء التعاقد مع أي من هؤلاء المستشارين وإنهاء خدمتهم حسب ما تراه مناسباً.
- تقوم اللجنة بمناقشة وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن أي تغييرات على جدول الصلاحيات (تفويض الصلاحيات) واللوائح الداخلية.
- تقوم اللجنة بمناقشة وتقديم المشورة إلى مجلس الإدارة بشأن بدء الإجراءات القانونية، أو متابعة الإجراءات القضائية أو تسوية القضايا ذات المخاطر العالية على الشركة.
- مراجعة واعتماد محاضر اجتماعات اللجنة السابقة ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في محاضر الاجتماعات السابقة للجنة من أجل ضمان أن جميع النقاط المثارة قد تمت معالجتها.
- وضع خطة سنوية في نهاية كل عام وجدول زمني لأنشطة اللجنة في السنة التالية، ويشمل ذلك الاجتماعات الدورية للجنة والاجتماعات مع الإدارة وغيرها من الأنشطة في ضوء أدوار اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذا الميثاق.

أعضاء لجنة مجلس الإدارة التنفيذية وتفاصيل الاجتماعات في 2024م

سجل حضور الاجتماعات للعام 2024م												الاسم	منصب العضو	صفة العضوية
الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	الاجتماع الرابع	الاجتماع الخامس	الاجتماع السادس	الاجتماع السابع	الاجتماع الثامن	الاجتماع التاسع	الاجتماع العاشر	الاجتماع الحادي عشر	نسبة الحضور			
01 / 29	03 / 13	05 / 27	06 / 27	07 / 10	08 / 22	09 / 18	10 / 09	11 / 03	11 / 25	12 / 19		طارق مطلق المطلق	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	% 100	عبدالله أحمد الشهري	عضو	غير تنفيذي
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	% 100	مراد أحمد الخطيب	عضو	مستقل
% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100				

*للاطلاع على السير الذاتية لأعضاء اللجنة، الرجاء العودة لنشرة إصدار الشركة عند الطرح.

لجنة كفاءة الإنتاج والتطوير

بحد أقصى، ويعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة ويجب أن تضم اللجنة عضواً مستقلاً واحداً على الأقل. ويكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس اللجنة في حال جرى تعيينه عضواً فيها. وفيما يلي أبرز مهام اللجنة:

- تتعلق بجميع المصانع وأنشطة سلاسل الإمداد وقدرات الأفراد العاملين لدى الشركة، ما يشمل شراء مصانع جديدة أو تجديد المصانع القائمة، والجدول الزمني المفصل لتنفيذ الأعمال والأنشطة.
- مراجعة وإقرار أنشطة الأتمتة وتوحيد المعايير وتبسيطها أو الحفاظ على الأنشطة التشغيلية المستمرة التي تؤثر في أداء المصانع وسلاسل الإمداد وعمليات الشراء، ما يشمل على سبيل المثال لا الحصر مراجعة الأنظمة الحالية وقدرات الأفراد العاملين لدى الشركة.

لجنة كفاءة الإنتاج والتطوير هي لجنة تابعة لمجلس الإدارة لدى الشركة، وتكون التوجيهات وتخضع التوجيهات والقواعد والموافقات الصادرة عنها لأحكام لائحته. تتألف اللجنة من أعضاء غير تنفيذيين في مجلس الإدارة مما لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد على خمسة أعضاء

- مراجعة وتوصية مجلس الإدارة بإقرار خطط التنمية الخمسية والسياسات الإرشادية المتعلقة بصيانة المصانع أو تحسينها أو تطويرها.
- مراجعة وتوصية مجلس الإدارة بإقرار جميع الخطط والميزانيات السنوية لتحديد المصانع وتنشيط سلاسل الإمداد وتوريد المواد ومعالجتها، بما في ذلك تحسين أداء جميع المصانع وأنشطة سلاسل الإمداد والأنظمة ذات الصلة وقدرات الأفراد العاملين لدى الشركة.
- مراجعة وتوصية مجلس الإدارة بإقرار خطط واستثمارات تتعلق بعمليات الاندماج الرأسي أو الأفقي التي

أعضاء لجنة كفاءة الإنتاج والتطوير وتفاصيل الاجتماعات في 2024م

سجل حضور الاجتماعات للعام 2024م					الاسم	منصب العضو	صفة العضوية
الاجتماع الأول	الاجتماع الثاني	الاجتماع الثالث	الاجتماع الرابع	نسبة الحضور			
02 / 05	08 / 14	08 / 22	11 / 19		ماسيمو أمبروسيو	رئيس اللجنة	مستقل
√	√	√	√	% 100	راكان عبدالله أبونيان	عضو	غير تنفيذي
√	√	√	√	% 100	عيسى عبدالله الغريير	عضو	غير تنفيذي
√	√	√	√	% 100			

*للاطلاع على السير الذاتية لأعضاء اللجنة، الرجاء العودة لنشرة إصدار الشركة عند الطرح.

قرر مجلس إدارة شركة المطاحن الأولى إلغاء اللجنة في اجتماعه الرابع المُنعقد بتاريخ 23 / 12 / 2024م؛ حيث تم استيفاء أعمالها والهدف من إنشائها.