

مرفقات الجمعية العامة الغير عادية
لمساهمي الشركة السعودية للنقل
والاستثمار مبرد

المرفق رقم 1

المادة قبل التعديل

المادة (2) اسم الشركة:

اسم الشركة هو " الشركة السعودية للنقل والاستثمار، مبرد"-شركة مساهمة مدرجة سعودية، ويشار إليها فيما بعد بـ"الشركة".

المادة بعد التعديل المقترح

المادة (2) اسم الشركة:

اسم الشركة هو " باتك للاستثمار والاعمال اللوجستية "شركة مساهمة مدرجة سعودية، ويشار إليها فيما بعد بـ"الشركة".

المادة قبل التعديل

المادة (43) توزيع الأرباح:

توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي:-

- يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين الاحتياطي النظامي، ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع.
- للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة ان تجنب (5%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي.
- للجمعية العامة العادية ان تقرر تكوين احتياطي أخرى وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الامكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات.
- يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة تمثل (5%) من رأس المال المدفوع.
- مع مراعاة الاحكام المقررة في المادة (التاسعة عشر) و نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تتجاوز (10%) من الباقي لمكافآت مجلس الإدارة بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقا لأحكام النظام وبعد توزيع الربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسبا مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- ويوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية من الأرباح أو يرحل الى الأعوام القادمة على النحو الذي توافق عليه الجمعية العامة.

المادة بعد التعديل المقترح

المادة (43) توزيع الأرباح:

توزع الشركة أرباح صافية سنوية، كما يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهمها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بعد استيفاء المتطلبات النظامية على الوجه الآتي:-

- يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين الاحتياطي النظامي، ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع.
- للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة ان تجنب (5%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي.
- للجمعية العامة العادية ان تقرر تكوين احتياطي أخرى وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الامكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات.
- يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة تمثل (5%) من رأس المال المدفوع.
- مع مراعاة الاحكام المقررة في المادة (العشرون) ونظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تتجاوز (10%) من الباقي لمكافآت مجلس الإدارة بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقا لأحكام النظام وبعد توزيع الربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسبا مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- ويوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية من الأرباح أو يرحل الى الأعوام القادمة على النحو الذي توافق عليه الجمعية العامة.

مرفق رقم 2

لجنة المراجعة

المهام وضوابط عملها ومكافئات أعضائها

لجنة المراجعة

المقدمة

يتلخص دور لجنة المراجعة في القيام بالإشراف على أعمال التدقيق والمراجعة لدى الشركة ومراقبتها وإدارتها وفق لسياسات الشركة وبرامجها المتوافقة مع متطلبات الهيئة ولوائحها وتعزيزها وتفعيلها لتوفير أكبر قدر ممكن من الطمأنينة لجميع عمليات الشركة التجارية، هذا وبالإضافة إلى مساندة المدراء التنفيذيين في فهم مخاطر العمل والسيطرة عليها من أجل حماية حقوق المساهمين، ومساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية. قواعد اختيار وتكوين وعضوية لجنة المراجعة ومدة العضوية:

1. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم بناء على توصية بالترشيح من قبل مجلس إدارة الشركة على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وتحدد مهام اللجنة وأسلوب وضوابط عملها ومكافئات أعضائها، ويشترط بان لا تتجاوز مدة العضوية عن ثلاث سنوات وتنتهي عضوية اللجنة بإنهاء مدة عضوية مجلس الإدارة.
3. يجوز لمجلس الإدارة عزل أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لاي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة كما يحق لعضو اللجنة ان يعتزل شريطه ان يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولاً من قبل الشركة.
4. لا يجوز لمن كان يعمل لدى مراجع الحسابات خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
5. إذا شُغِرَ مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه

أمين سر لجنة المراجعة

يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام أمين لجنة المراجعة ويجوز للجنة تعيين أمين اللجنة من غير الأعضاء. ويكون أمين لجنة المراجعة مسئولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء لجنة المراجعة وغيرها من الأعمال التي يكلف بها من قبل اللجنة.

اجتماعات لجنة المراجعة

1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.
2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

النصاب القانوني

لا تعقد اجتماعات لجنة المراجعة إلا بحضور ثلاثة 3 أعضاء أصالة أو عن طريق الهاتف أو أي وسيلة إلكترونية أخرى تسمح لجميع الأعضاء الحاضرين أن يكونوا مسموعين من جميع الأعضاء الآخرين غير الحاضرين. وتصدر قرارات لجنة المراجعة بالأغلبية البسيطة للحاضرين إلا أنه يمكن إصدار القرارات عن طريق التمرير بموافقة جميع أعضاء لجنة المراجعة والتوقيع عليها. وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

محاضر الاجتماعات

يقوم أمين سر لجنة المراجعة بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين.

اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها

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

- طلب المستندات والتقارير والإيضاحات والمعلومات الأخرى المناسبة من المدراء التنفيذيين والمسؤولين بالشركة.
- دعوة المدراء التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة لاجتماعات اللجنة لسؤالهم ولطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم.
- الاستعانة بالخبراء والمستشارين والمتخصصين من خارج الشركة.
- أداء أي واجبات توكل إليهم من مجلس الإدارة في حدود صلاحيات لجنة المراجعة.
- عمل المراجعة والتقييم السنوي للائحتها وإعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل جزء منها (إن تطلب ذلك).
- إعداد التقارير على أساس دوري لمجلس الإدارة، على أن تقدم للمجلس فور الانتهاء من انعقاد اجتماع اللجنة.
- التعامل مع المعلومات التي تتوافر لدى اللجنة نتيجة مباشرتها لأعمالها بسرية تامة.
- إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتها أو لتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم لجنة المراجعة باتخاذها
- إعداد تقييم ومراجعة سنوية لأنشطة لجنة المراجعة ولأعضائها متضمنة درجة التزام اللجنة بلائحتها.

التقارير المالية

1. مراجعة القوائم والبيانات المالية للشركة وإعلاناتها المتعلقة بأدائها المالي قبل عرضها على مجلس الإدارة، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها.
2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز أو الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها .
3. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
4. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

المراجعة الداخلية:

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير في أثناء انعقاد الجمعية.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه، وإذا لم توص بذلك فعليها بيان الأسباب في التقرير السنوي.

مراجع الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التأكد من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرياتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركات.
5. دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الالتزام:

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ما تراه بشأنها إلى مجلس الإدارة.
4. الرفع إلى مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.

حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وسبب عدم أخذه بها .

ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

صلاحيات لجنة المراجعة

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

ب. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

ج. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة .

تقارير لجنة المراجعة

يتم إرسال محاضر الاجتماعات التي تتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى رئيس مجلس الإدارة وأمين المجلس ومجلس الإدارة الاطلاع عليها.

تعويضات ومكافآت لجنة المراجعة

يتم صرف التعويضات والمكافآت الثابتة والمحددة لحضور اجتماعات لجنة المراجعة للأعضاء الحاضرين فقط على أساس حضور الاجتماعات مبلغ وقدرة ثلاثة الاف (3.000) ريال سعودي لكل عضو وامين سر اللجنة عن كل اجتماع.

مرفق رقم 3

نموذج توكيل

تاريخ تحرير التوكيل:

الموافق:

أنا المساهم / الجنسية بموجب هوية شخصية رقم

..... (أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين) صادر من بصفتي (الشخصية) أو (مفوض بالتوقيع

عن / مدير / رئيس مجلس إدارة شركة) ومالك (ة) لأسهم عددها (.....) سهماً من أسهم الشركة السعودية للنقل

والاستثمار – مبرد (مساهمة سعودية) المسجلة في السجل التجاري في 13/04/1404 هـ برقم 1010052902 ، واستناداً لنص المادة 24

من النظام الأساسي للشركة فإنني بهذا أوكل لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة غير

العادية الذي سيعقد في مقر الشركة المملكة العربية السعودية بمدينة الرياض (حي العليا – طريق الملك فهد – برج مؤسسة الإميرة

العنود الجنوبي الدور الثالث عشر) في تمام الساعة 06:30 مساءً يوم الاثنين بتاريخ 06/07/1438 هـ (حسب تقويم أم القرى) الموافق

2017/04/03 م. وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي تطرحها الجمعية

العامة للتصويت عليها، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول

لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه.

اسم موقع التوكيل:

صفة موقع التوكيل:

رقم السجل المدني لموقع التوكيل (أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين):

توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً):