

**محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٣٨٧ )  
 المنعقد يوم الخميس الموافق ٢٥ / ١١ / ٢٠٢١  
 الساعة الثانية بعد الظهر**

م	الموضوع	القرار
١	اعتماد محضر الجلسة السابقة رقم ( ٣٨٦ ) بتاريخ ٢٠٢١ / ١٠ / ٣٠	- تم اعتماد محضر الجلسة السابقة رقم ( ٣٨٦ ) بتاريخ ٢٠٢١ / ١٠ / ٣٠
٢	عرض المذكرة المقدمة بخصوص مهام كلا من :- المسادة / رئيس مجلس الادارة غير التنفيذي والرئيس التنفيذي للشركة .	- <u>قرر مجلس الإدارة الآتي :-</u> ١- الموافقة واعتماد الاختصاصات الخاصة لكل من رئيس مجلس الادارة غير التنفيذي وكذا الرئيس التنفيذي وهي كالآتي :-  <u>أولاً : يتولى رئيس مجلس الادارة غير التنفيذي المهام الآتية :-</u> ١- رئاسة جلسات مجلس الادارة . ٢- وضع جدول الاعمال لجلسات المجلس بالتشاور مع الرئيس التنفيذي للشركة . ٣- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لاجراء المجلس . ٤- التأكد من تنفيذ الرئيس التنفيذي للشركة لقرارات المجلس . ٥- التأكد من أن التقارير الشهرية عن نتائج أعمال الشركة والمشروعات الاستثمارية المطلوب تنفيذها وبرامج التمويل قد أعدت بالصورة التي حددها المجلس . ٦- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية اداء لجان المجلس ٧- التأكد من قيام المجلس بأجوار مهامه على الوجه الاكمل بما يحقق أفضل مصلحة للشركة . ٨- عرض تقارير اللجان المنبثقة من مجلس الادارة على المجلس . ٩- الاختصاصات الأخرى الواردة بقواعد الحوكمة الصادرة تنفيذاً لاحكام القانون .  <u>ثانياً : يتولى الرئيس التنفيذي للشركة المهام الآتية :-</u> - يتولى الرئيس التنفيذي للشركة رئاسة العمل التنفيذي للشركة وتصريف أمورها اليومية والإشراف على سير العمل في جميع قطاعات الشركة بما في ذلك اعمال الاعضاء المنتخبين الآخرين ومتابعة الاداء لجميع الانشطة واتخاذ ما يراه من قرارات لتنظيم العمل وتحقيق الاهداف وله على الاخص مباشرة الاختصاصات الآتية :-

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ٣٨٧ )  
المنعقد يوم الخميس الموافق ٢٥ / ١١ / ٢٠٢١  
الساعة الثانية بعد الظهر

م	الموضوع	القرار
		<p>١- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة ويتشاور بشأنها مع رئيس مجلس الإدارة .</p> <p>٢- مراجعة كافة التقارير الدورية التي تعد للعرض على مجلس الإدارة قبل إرسالها الى رئيس المجلس .</p> <p>٣- الاشراف على اعداد برنامج العمل التفصيلي للشركة للعام التالي والقوائم المالية المعيرة عنه والتقارير السنوية أو الدورية عن نتائج اعمال الشركة وتقويم أدائها ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل اعداد هذا التقرير .</p> <p>٤- الاشراف على اعداد الدراسات الخاصة بتصحيح الهيكل المالي للشركة .</p> <p>٥- مراجعة الدراسات التي تعد عن المشروعات الاستثمارية اللازمة للاحلال والتجديد والتوسع .</p> <p>٦- مراجعة مقترحات التطوير في جميع أنشطة الشركة ومتابعة تنفيذ ما يتم إقراره منها .</p> <p>٧- تحديد اللجان المؤقتة او الدائمة والتي قد يرى ضرورة تشكيلها لتنفيذ المهام التي يحددها واختيار اعضائها .</p> <p>٨- التحقق من توافر شروط شغل الوظائف القيادية فيمن تقدموا لشغلها ويعرض ترشيحاته على مجلس الإدارة للنظر فيها وإقرارها .</p> <p>٩- منح المكافآت الخاصة عن الاعمال المتميزة التي قام بها معاونوه من شاغلي الوظائف المختلفة طبقاً لوائح والنظم المعمول بها في الشركة وفي حدود الاعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض .</p> <p>١٠- تمثيل الشركة في صلاتها مع الغير وأمام القضاء .</p> <p>١١- تنفيذ ومتابعة ما يكلفه به مجلس الإدارة من مهام وأعمال .</p> <p>٢- تقع المسؤولية الاجرائية والتنفيذية على قطاع الشئون القانونية بالشركة .</p>

وتقر الشركة ان هذه القرارات تتضمن كافة المعلومات الجوهرية وفقاً لإحكام قانون سوق المال ولانحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً لها .  
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام . . .

رئيس مجلس الإدارة  
  
( د . عصام صادق محمد )

أمين سر المجلس  
  
( محاسب / إسماعيل محمد حسن )

تحريراً في ٢٨ / ١١ / ٢٠٢١ م