



لائحة عمل اللجنة التنفيذية

شركة مطاعم بيت الشيطرة للوجبات السريعة

2023م

الصادرة بقرار مجلس الإدارة باجتماعه المنعقدة بتاريخ 2023/10/26م

## المادة الأولى: تشكيل اللجنة:

- 1- تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة ولمدة لا تزيد عن مدة مجلس الإدارة الذي شكلها.
- 2- يجب عند تشكيل اللجنة مراعاة ما يلي:
  - أن يكون عدد أعضاء اللجنة ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة.
  - أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة أو التنفيذيين، ويجوز أن يكون أعضاؤها من غير أعضاء مجلس الإدارة سواء كانوا من المساهمين أم غيرهم.
  - يجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يكون عضوا في اللجنة و يجوز له أن يكون رئيساً لها
  - يجب إشعار الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم أو من تاريخ أية تغييرات تطرأ على ذلك.
- 3- تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة.
- 4- للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- 5- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

## المادة الثانية: التعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص بخلاف ذلك:  
اللائحة: لائحة عمل اللجنة التنفيذية.

## اللجنة : اللجنة التنفيذية

الشركة : شركة مطاعم بيت الشطيرة للوجبات السريعة.

"مجلس الإدارة" أو "المجلس" : مجلس إدارة شركة مطاعم بيت الشطيرة للوجبات السريعة.

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب قرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م ، وما قد يطرأ عليها من تعديلات. بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1 هـ

نظام الشركات : نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1 هـ وأي تعديلات قد تطرأ عليه

الهيئة: هيئة السوق المالية

## المادة الثالثة: الاهداف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل اللجنة التنفيذية من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها وقواعد اختيار أعضائها وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

## المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة التنفيذية

1. تشكل اللجنة التنفيذية بقرار من مجلس إدارة الشركة اذا رأى المجلس الحاجة لها.
2. يجب ان يكون في اللجنة عضو واحد على الأقل من بين أعضاء مجلس الإدارة.
3. يجوز أن يكون في اللجنة التنفيذية أي من المدراء التنفيذيين كعضو باللجنة.



برغرايززر

4. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة ورئيساً للجنة التنفيذية من بين أعضائها في قرار تشكيلها.
5. يعين أعضاء اللجنة التنفيذية رئيس ونائباً لرئيسها في أول اجتماع يلي تشكيله حيث يحل نائب رئيس اللجنة محل رئيس اللجنة عند غيابه وفي حالة غياب رئيس اللجنة ونائبه يتم اختيار أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع.
6. يتم تعيين أعضاء اللجنة التنفيذية لمدة لا تتجاوز خمس سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات اللجنة.
7. تقوم اللجنة التنفيذية بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها بعد تشكيلها.

#### المادة الخامسة: انتهاء العضوية

تنتهي عضوية عضو اللجنة التنفيذية في حال تحققت واحدة أو أكثر من الحالات الآتية:

- انتهاء دورة مجلس الإدارة.
- استقالة العضو وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
- صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.
- الإدانة بارتكاب عمل مخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
- فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية اللجنة التنفيذية المقررة بموجب هذه اللائحة.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية كان للمجلس أي يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيهم الشروط اللازمة لعضوية اللجنة.
- صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
  - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
  - تغيبه عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
  - عزله من قبل مجلس الإدارة لأسباب يراها المجلس .
- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة التنفيذية وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### المادة السادسة: مهام واختصاصات اللجنة التنفيذية

1. المشاركة في وضع الخطط الاستراتيجية الجديدة للشركة وتقييم المقترحات المقدمة من الإدارة لمثل هذه الخطط ويشمل ذلك فض الاندماج والاستحواذ ومراجعة توصيات الإدارة التنفيذية
2. مراجعة أداء الشركة بناء على تقارير الإدارة الشهرية في ضوء الأهداف المحددة وقسم الأداء بالنتائج وتحليل ودراسة المؤثرات والمؤشرات والتطورات الرئيسية المتعلقة بأعمالها وتوجه الإدارة وفقاً لذلك.

3. المراجعة الشهرية لأعمال الشركة في ضوء الأهداف المرسومة والموازنة التقديرية بناءً على تقارير الإدارة الشهرية وتنبه الإدارة التنفيذية وأعضاء اللجنة التنفيذية لأي تطورات أو مستجدات طرأت وطلب عقد اجتماعات إضافية للجنة إذا لزم ذلك.

4. مراجعة وتقديم الأداء وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة فيما يخص إقرار الموازنة التقديرية السنوية

5. مراجعة وتقديم المقترحات الخاصة بالاستثمارات الرأسمالية.

6. مراجعة تقارير الإدارة عن تنفيذ مشاريع الاستثمارات الرأسمالية ورفع تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة عن النتائج.

7. رفع التوصيات لمجلس الإدارة بخصوص توزيع الأرباح مع مراعاة ما توصي به لجنة المراجعة فيما يتعلق بذلك.

8. مراجعة السياسات واللوائح المقترحة من الإدارة التنفيذية دون أن يكون لها الحق في اعتماد ما يدخل ضمن صلاحيات مجلس الإدارة.

9. المصادقة على تعيين الأشخاص المسؤولين لدى الرئيس التنفيذي مباشرة بناءً على توصياته شريطة عدم مباشرة مهامهم إلا بعد موافقة اللجنة التنفيذية على تعيينهم.

10. المراجعة الدورية لقواعد حوكمة الشركة والسياسات وضوابط السلوك المهني للموظفين وفق قواعد حوكمة الشركة ورفع التوصيات لمجلس الإدارة وإجراء أية تعديلات مطلوبة بخصوصها.

11. الاجتماع مع رؤساء القطاعات ومراجع الحسابات والمدقق الداخلي وكل من له علاقة بمراقبة الأداء العملي والمالي للشركة وقطاعاتها

12. تنفيذ أي مهام يحددها لها مجلس الإدارة.

13. مراجعة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وقرارات اللجنة التنفيذية نفسها.

14. مراجعة الموضوعات والأعمال التي يمكن أن تؤثر على الصورة العامة للشركة.

#### المادة السابعة: صلاحيات اللجنة التنفيذية

لتمتكن اللجنة من القيام بمسئولياتها يفوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:

1. التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد.

2 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

3 طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.

4 دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك

5. حق الاستعانة بالمشورة القانونية الفنية من أي جهة خارجية أو اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

6. الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء والقانونيين والفنيين المختصين أو اية جهة استشارية مستقلة أخرى لمساعدتها في أداء مهامها وتقويم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط.

#### المادة الثامنة: واجبات عضو اللجنة

1. القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها كما يجب عليه عدم تقديم مصالحة الشخصية على مصالح الشركة.
2. حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب الا لعذر مقبول.
3. الالتزام بالأنظمة والقوانين ذات الصلة بعمل الشركة.
4. الامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
5. القيام بواجباته بكل امانة واخلاص و عدم تقديم مصالحة الشخصية على مصالح الشركة.
6. الالتزام بسياسات السلوك المهني وعدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
7. المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة وبذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية ذات الصلة بمهام اللجنة ومجال أنشطة الشركة.

#### المادة التاسعة: اجتماعات اللجنة التنفيذية

1. تجتمع اللجنة التنفيذية بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة لتقييم أداء كل ربع للشركة و المراجعة الخطط والموازنة التقديرية للسنة المالية.
2. تجتمع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها كما يجب على رئيس اللجنة الدعوة للاجتماع كلما دعت الحاجة أو إذا طلب ذلك رئيس مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة.
3. تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس او خارجه.
4. ويجوز للجنة التنفيذية عقد اجتماعات إضافية بناءً على تقديرات رئيس اللجنة التنفيذية أو توجيهات مجلس الإدارة.
5. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة التنفيذية حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
6. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات اللجنة التنفيذية إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته ويكون حضور اجتماعات اللجنة مقتصرًا على أعضاء اللجنة وامين السر.
7. يجب توثيق اجتماعات اللجنة التنفيذية وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات و توثيق توصياتها ونتائج التصويت والقرارات وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان بأسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت وتوقيع هذه المحاضر من جميع الحاضرين.

#### الأعضاء

8. يجوز للجنة التنفيذية الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها على ان يتضمن ذلك محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
9. تتولى اللجنة التنفيذية دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.

10. يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.
11. على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
12. يجب تسجيل حضور أعضاء اللجنة التنفيذية لاجتماعاتها وإطلاع مجلس الإدارة على سجلات حضورهم عند إعادة تعيينهم.
13. يجوز للجنة التنفيذية دعوة الرئيس التنفيذي والمدير المالي لحضور كل أو بعض الاجتماع، ولا يحق لهما التصويت إلا إذا كانا أعضاء في اللجنة التنفيذية.
14. يحق للجنة عقد اجتماعاتها من خلال وسائل التقنية الحديثة.

#### المادة العاشرة: أمين السر

تعين اللجنة أمين سر لتنسيق اجتماعاته، ولأمين السر في سبيل ذلك المهام التالية:

1. تنسيق اجتماعات اللجنة ووضع جدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
2. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
3. حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
4. حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
5. تقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاتها.

#### المادة الحادية عشر: سرية أعمال اللجنة:

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

#### المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة التنفيذية

تكون مكافآت أعضاء اللجنة حسب ما تنص عليه سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة في الشركة.

#### المادة الثالثة عشر: تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

#### المادة الرابعة عشر: مراجعة اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة.



المادة الخامسة عشر: النفاذ

تدخل هذه اللائحة و اي تعديلات لاحقة عليها حيز التنفيذ من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.