



دعوة لحضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية) (عن بُعد)

لشركة مطوفي حجاج جنوب آسيا (شركة مساهمة مغلقة)

الموقرون

السادة / مساهمي شركة مطوفي حجاج جنوب آسيا

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

تتشرف شركة مطوفي حجاج جنوب آسيا (شركة مساهمة مغلقة) بدعوتكم لحضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية للشركة (الاجتماع الأول) وذلك بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٥) والمنعقد بمقر الشركة بمكة المكرمة يوم الاثنين بتاريخ ١٤٤٣/١٢/٢٦ هـ الموافق ٢٠٢٢/٧/٢٥ م.

والذي سيعقد بإذن الله تعالى في تمام الساعة (٧:٣٠) من مساء يوم الخميس بتاريخ ١٤٤٤/٠٤/٢٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/١١/١٧ م (عن بُعد باستخدام وسائل الاتصال الحديثة) وفي حال لم يكتمل النصاب القانوني لصحة الاجتماع بحضور مساهمين يمثلون نصف رأس مال الشركة على الأقل سيتم عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من الاجتماع الأول على أن يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل.

وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:

- ١) التصويت على تعديل المادة رقم (٤٧) من نظام الشركة الأساسي والمتعلق بتوزيع الأرباح (مرفق).
- ٢) التصويت على تعديل المادة رقم (٤٨) من نظام الشركة الأساسي والمتعلق باستحقاق الأرباح (مرفق).
- ٣) التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف أو ربع سنوي عن العام المالي ٢٠٢٢ م.
- ٤) التصويت للتصديق على تعيين الأستاذ/ عاصم عبدالله دانش عضواً بمجلس الإدارة ابتداءً من تاريخ تعيينه في ١٤٤٣/١١/٠١ هـ الموافق ٢٠٢٢/٥/٣١ م لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ انتهاء الدورة الحالية وذلك وفقاً للفقرة الأولى من المادة السبعون من نظام الشركات.



٥) التصويت على تشكيل لجنة المراجعة وتحديد مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها وحتى انتهاء دورة مجلس الإدارة الحالية وفقاً للائحة عمل لجنة المراجعة بشركة مطوفي حجاج جنوب آسيا بحيث تكون مكافآتهم على النحو التالي:

أولاً: مكافأة رئيس اللجنة: مئة وعشرون ألف ريال (١٢٠,٠٠٠).

ثانياً: مكافأة عضو اللجنة من أعضاء المجلس: مئة ألف ريال (١٠٠,٠٠٠).

ثالثاً: مكافأة عضو اللجنة من خارج المجلس: مئة وعشرة آلاف ريال (١١٠,٠٠٠).

علماً أن المرشحين لعضوية اللجنة هم التالية أسماؤهم: (مرفق سيرهم الذاتية) (مرفق لائحة عمل لجنة المراجعة).

١. أ/ ماهر أحمد جمل الليل

٢. أ/ خالد أحمد رفعت

٣. أ/ عبدالرحمن فريد شاكر

ملاحظات هامة:

التصويت على بنود الجمعية سوف يتاح اعتباراً من الساعة (٧:٣٠) من مساء يوم الأحد بتاريخ ١٤٤٤/٠٤/١٩ هـ الموافق ٢٠٢٢/١١/١٣ م وينتهي الساعة (٨:٠٠) من مساء يوم الخميس بتاريخ ١٤٤٤/٠٤/٢٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/١١/١٧ م

مع الإحاطة بأنه وفي حال عدم اكتمال النصاب القانوني للاجتماع الأول فسيعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لاتعقاد الاجتماع الأول، وفي حال عدم اكتمال النصاب القانوني للاجتماع الثاني سيتم ارسال دعوة للاجتماع الثالث وفقاً لنظام الشركات بحيث لا تقل المدة بين الدعوة الجديدة وتاريخ الاجتماع عن (٢١) يوماً.

يوماً.

▪ لمزيد من المعلومات فضلاً الدخول على صفحة علاقات المساهمين في موقع الشركة الالكتروني:

www.mhsae.com

والله ولي التوفيق،،،

شركة مطوفي حجاج جنوب آسيا

تعديلات في المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٤٨)

رقم المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
47	<p>المادة السابعة والأربعون: توزيع الأرباح: توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. يجنب عشرة (١٠٪) من الأرباح الصافية لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠٪) من رأس المال المدفوع. ٢. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية. ٣. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات. ٤. يوزع من الباقي بعد ذلك للمساهمين نسبة لا تقل عن (٥٪) من رأس مال الشركة المدفوع. ٥. مع مراعاة الأحكام المقرر في المادة (العشرون) والمادة (السادسة والسبعين) من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة (لا تزيد عن ١٠٪) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو مع الأخذ في الاعتبار ما يتعلق بحالة الانعقاد الدائم. 	<p>المادة السابعة والأربعون: توزيع الأرباح: توزع أرباح الشركة الصافية السنوية والأرباح المرحلية على الوجه التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. يجنب عشرة (١٠٪) من الأرباح الصافية لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠٪) من رأس المال المدفوع. ٢. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تحددها الجمعية. ٣. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات. ٤. يوزع من الباقي بعد ذلك للمساهمين نسبة لا تقل عن (٥٪) من رأس مال الشركة المدفوع. ٥. يجوز للشركة بموجب هذا النظام توزيع أرباح مرحلية (ربع أو نصف سنوية) على مساهميها وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة وبعد تفويض الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة بموجب قرار يحدد سنوياً بتوزيع أرباح مرحلية. ٦. مع مراعاة الأحكام المقرر في المادة (العشرون) والمادة (السادسة والسبعين) من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة (لا تزيد عن ١٠٪) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو مع الأخذ في الاعتبار ما يتعلق بحالة الانعقاد الدائم.

المادة الثامنة والأربعون: استحقاق الأرباح:

٦. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

المادة الثامنة والأربعون: استحقاق الأرباح:

٧. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق، ويجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية (ربع أو نصف سنوية) على مساهميها وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة وبعد تفويض الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة بموجب قرار يحدد سنوياً بتوزيع أرباح مرحلية.

عاصم عبدالله دأنش

asim@danish.cc

خبرة تزيد عن ٢٠ عامًا في مجال الإدارة والاستثمار وتطوير الأعمال.

العمل مع شركات مساهمة عامة مدرجة في السوق المالية وكذلك بعض الشركات العائلية الخاصة والبنوك وبيوت الاستشارات والخبرة.

خبرة عملية طويلة في إدارة مجموعة متنوعة من المشاريع والمبادرات في مجالات مختلفة تتراوح بين تمويل الشركات والاستثمار ، وتطوير الأعمال ، وتنفيذ الاستراتيجيات ، والخدمات المصرفية للأفراد وإدارة المنتجات.

الخبرات

مدير الاستثمار ، صندوق الابتكار

جامعة الملك عبدالله للعلوم والتقنية (كاوست)

نوفمبر ٢٠١٨ – الوقت الحالي

صندوق جامعة الملك عبدالله للابتكار هو صندوق مشاريع جامعي يوفر تمويلًا أوليًا وتمويلًا ميكراً للشركات الناشئة.

المهام الأساسية:

- إدارة محفظة من استثمارات الصندوق في الشركات الناشئة.
- العمل مع مستثمري رأس المال الجريء المحليين / الإقليميين، بالإضافة إلى إجراء بحث استباقي عن فرص الاستثمار المتوافقة مع مجالات أبحاث جامعة الملك عبدالله.
- قيادة عملية دراسة وتحليل فرص الاستثمار الجديدة داخليًا وخارجيًا.
- قيادة إجراءات التحليل المتعمق لفرص الاستثمار (السوق ، المنافسة ، المنتج ، التكنولوجيا ، إلخ).
- تنسيق عمليات الفحص النافي للجهالة مع فرق عمل إدارة الشركات الناشئة وخبراء الصناعة الخارجيين ومقدمي الخدمات الآخرين.
- صياغة وثائق شروط ومعايير الاستثمار بالتنسيق مع المستشارين الداخليين في جامعة الملك عبدالله.
- مراجعة الوثائق القانونية الخاصة بالاستثمار وسحب الاستثمارات.
- عرض فرص الاستثمار على لجان الاستثمار بالصندوق.

مجموعة إيلاف شركة تابعة لمجموعة سدكو القابضة وتحتل مكانة رائدة في قطاع الفنادق والحج والعمرة.

المسؤوليات والإنجازات الرئيسية:

- الإدارة الإستراتيجية: وضع إطار عمل متكامل لتصميم وتنفيذ استراتيجية المجموعة.
- إعادة الهيكلة والتطوير: قيادة مشروع إعادة هيكلة قطاع الحج والعمرة.
- الخطط التشغيلية: تصميم وتنفيذ نموذج عمل متكامل لوضع الخطة التشغيلية وربطها بالاستراتيجية العامة للمجموعة. الإشراف العام والتأكد من استخدام الآليات والنماذج اللازمة من قبل جميع وحدات الأعمال لضمان التوافق الكامل بين الأنشطة اليومية والأهداف الإستراتيجية للمجموعة.
- إدارة التغيير والتحول: قيادة مشروع التحول المؤسسي من خلال تطوير أداء إدارات الموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات والمشتريات.
- مكتب إدارة المشاريع: إنشاء مكتب إدارة المشاريع (PMO) في عام ٢٠١٦ مع وضع منهجية متكاملة لإدارة المشاريع وقياس ومراقبة الأداء.
- بطاقة الأداء المتوازن ومؤشرات الأداء: استخدام نظام بطاقة الأداء المتوازن (BSC) ومؤشرات الأداء الرئيسية لضمان إدارة الأداء بشكل صحيح.
- السياسات والحوكمة: تعزيز مستوى الحوكمة في المجموعة من خلال المراجعة المستمرة للسياسات والإجراءات الحالية ، وتحديد الثغرات ، وإدخال سياسات جديدة حسب الحاجة. كما تم إنشاء مكتبة إلكترونية لجميع السياسات والإجراءات لسهولة الوصول إليها.
- أنظمة الرقابة الداخلية: تعزيز الضوابط الداخلية وإدارة المخاطر بشكل ملموس من خلال إجراءات التدقيق والالتزام الدورية.
- التكنولوجيا والبنية التحتية: الاستخدام الأمثل للتكنولوجيا من خلال أتمتة العمليات.

الرئيس التنفيذي ، إجادة المتحدة

أبريل ٢٠١٤ - يونيو ٢٠١٥

إجادة المتحدة هي شركة مساهمة سعودية مقفلة برأس مال مدفوع ١٠٠ مليون ريال سعودي متخصصة في توفير الموارد البشرية للتؤسسات والأفراد.

المسؤوليات والإنجازات الرئيسية:

- قيادة عملية التأسيس الكامل للشركة بكافة جوانبها.

عاصم عبدالله داناش

asim@danish.cc

- تعيين مجموعة بوسطن الاستشارية (BCG) كمستشارين استراتيجيين والعمل معهم لوضع رؤية متكاملة وخطة استراتيجية للشركة.
- إجراء دراسة كاملة للسوق تضمنت تقسيم السوق ، والقطاعات الرئيسية المستهدفة ، وجاذبية القطاعات من حيث الربحية والحجم.
- وضع خطط تشغيلية وتنفيذية مفصلة لضمان بدء العمليات التشغيلية للشركة والدخول المبدي للسوق.
- قيادة عمليات اختيار وتوظيف المواهب الرئيسية لضمان تحقيق أهداف العمل بفعالية.
- قيادة جميع الجهود المتعلقة بإطار الحوكمة الداخلية وفقاً لتوصيات مجموعة بوسطن الاستشارية.
- إدارة ومراقبة أرباح وخسائر الأعمال ومقاييس الأداء الأخرى.

مدير شراكة منتجات البطاقات ، البنك الأهلي السعودي (SNB)

٢٠١٠-٢٠١٣

- إدارة محفظتين من بطاقات الائتمان المشتركة مع الخطوط السعودية وشركة الاتصالات السعودية (بطاقة الفرسان الائتمانية وبطاقة قطاف).
- وضع وتنفيذ استراتيجية المنتج من حيث المميزات الأساسية والثانوية للمنتج، والقيمة المقدمة، والمركز السوقي.
- إعادة إطلاق بطاقة الفرسان الائتمانية.
- إدارة العلاقات مع شركاء العلامة التجارية المشتركة.
- إجراء الفحوص السوقية لتكوين شراكات استراتيجية مع شركات عملاقة من أجل تصميم وإصدار بطاقات ائتمانية ذات علامة مشتركة.
- تقييم الفرص لوجود توافق من الناحية الاستراتيجية و فرص للنمو.
- دراسة الجدوى المالية للشراكات المحتملة.
- تطوير دراسة جدوى كاملة من حيث القيمة المقترحة وقدرات التوزيع والمساهمة في إيرادات البنك وخطته النهائية.

مدير عمليات الحج والعمرة ، شركة إخوان السعودية التجارية.

يونيو ٢٠٠٩ - مايو ٢٠١٠

- إدارة وتشغيل قطاع الحج والعمرة
- إدارة الأنشطة التجارية اليومية للشركة.
- قيادة الأنشطة الاستراتيجية وأنشطة تطوير الأعمال.
- أدار العلاقة مع العديد من الوكلاء الأجانب في العديد من البلدان حول العالم.

عاصم عبدالله دانش

asim@danish.cc

مدير تطوير الأعمال ، مجموعة صافولا

فبراير ٢٠٠٦ - مارس ٢٠٠٩

- إجراء فحوصات ودراسات سوقية للبحث عن فرص النمو وفقاً لمعايير الاستثمار الخاصة بالمجموعة.
- دراسة وتقييم الفرص للتأكد من الجدوى الاقتصادية ومدى ملاءمتها للسياسة الاستثمارية للشركة.
- إعداد دراسة الجدوى المطلوبة للجنة الاستثمار.
- العمل عن قرب مع جميع الاستشاريين وبيوت الخبرة (القانونيين ، الماليين ، إلخ).
- التفاوض على الصفقات مع الأطراف الأخرى لإغلاق الصفقة.

مدير مركز الخدمات المالية المشتركة ، مجموعة صافولا

يناير ٢٠٠٤ - يناير ٢٠٠٦

- الإشراف على جميع مهام وأقسام مركز الخدمات المالية المشتركة
- إجراء عمليات إقفال الحسابات الشهري والفصلي والسنوي للمجموعة وإعداد التقارير المالية اللازمة.
- العمل مع المراجعين الخارجيين لضمان إقفال حسابات المجموعة في الوقت المناسب وإعداد التقارير عنها.
- قيادة عملية إصدار أسهم حقوق الأولوية لمجموعة صافولا حيث قامت المجموعة بالحصول على تمويل قدره ٢,٤ مليار ريال سعودي من خلال الاكتتاب.

مدير - خدمات المخاطر ، مجموعة صافولا

فبراير ٢٠٠٢ - ديسمبر ٢٠٠٣

القيام بمهام التدقيق الداخلي للمجموعة وشركاتها التابعة

مستشار ، KPMG (المملكة العربية السعودية)

فبراير ٢٠٠١ - يناير ٢٠٠٢

المؤهلات العلمية

٢٠١٣ - London Business School - ماجستير تنفيذي - إدارة الأعمال

١٩٩٨ م - جامعة الملك عبد العزيز - جدة - بكالوريوس إدارة أعمال



بطاقة معلومات مختصرة عن ماهر أحمد جمل الليل
عضو مجلس إدارة بشركة (حجاج جنوب آسيا)

الاسم الرباعي : ماهر بن احمد بن محمد جمل الليل

تاريخ الميلاد : ١٣٨١/٢/١٩ هـ

المؤهـل : بكالوريوس

التخصص : اقتصاد إسلامي

الهاتف : ٢٥٣٣٣٧١٢ . **الفاكس :** ٢٥٣٣٣٧١٥ .

الجـوال : ٥٠٥٥٢٠٢٢٥ .

البريد الإلكتروني : maheroffice129@gmail.com

صندوق البريد : ٨١ **الرمز البريدي :** ٢٤٢٢٥

المهمة المكلف بها بالشركة حالياً : (عضو مجلس إدارة شركة حجاج جنوب آسيا)

تاريخ بدء العمل بمجلس إدارة الشركة : ١٤٤٣ / ٥ / ٢٩ هـ

الخبرات العملية :

دائرة الخزينة التمويل (بالإدارة) - كهرباء الغربية ١٩٨٦ م - ١٩٨٧ م	الخبرات العملية
دائرة التأمين (بالإدارة) - كهرباء الغربية ١٩٨٧ م - ١٩٨٨ م	
دائرة المساهمين (بالإدارة) - كهرباء الغربية ١٩٨٨ م - ١٩٨٩ م	
مدير دائرة المساهمين (بالإدارة) - كهرباء الغربية ١٩٨٩ م - ١٩٩١ م	
مالية منطقة مكة رئيس قسم المدفوعات - كهرباء الغربية ١٩٩١ م - ١٩٩٢ م	
رئيس حسابات المشتركين- كهرباء الغربية ١٩٩٣ م - ١٩٩٤ م	
رئيس قسم حسابات التكاليف ١٩٩٤ م - ٢٠٠١ م	
رئيس المراجعة المالية ٢٠٠٢ م	
مدير مالية مكة و الطائف لشركة الكهرباء السعودية من عام ٢٠٠٢ - ٢٠١٢ م	
مدير مالي مجموعة فنادق ١٤١٧ هـ - ١٤٣٢ هـ	

الوظيفة التي تمارس خارج نطاق الشركة : لا يوجد (متقاعد)
طبيعة العمل في الجهة التي تعمل بها خارج نطاق الشركة: لا يوجد
اللغات التي تجيدها غير اللغة العربية : الأوردو

الدورات

م	اسم الدورة	تاريخها	مصدرها
١	دورة تدريبه في مجال الأعمال المصرفية	١١-٢٩ / ٦-٧ / ١٩٨٥ م	البنك الأهلي
٢	التقدم في التدقيق والرقابة المالية	١١-٣٠ / ٩ / ١٩٨٧ م	مركز تدريب الشركة السعودية للكهرباء
٣	أسس الإدارة ((للإدارة التنفيذية))	٢٦-٣٠ / ١٢ / ١٩٨٧ م	مركز تدريب الشركة السعودية للكهرباء
٤	مقدمة في علم الكمبيوتر	٢٤-٣٠ / ٦ / ١٩٨٨ م	مركز تدريب الشركة السعودية للكهرباء
٥	المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف	٥ - ٩ / ٨ / ٢٠٠٠ م	مركز تدريب الشركة السعودية للكهرباء
٦	تطوير الأداء المالي وأعداد الخطط المالية	١٨ - ٢٢ / ٨ / ٢٠٠٢ م	المؤسسة العربية للاستثمار والتنمية اكااد بمدينة القاهرة
٧	الحس الاستثماري	٢٨-٣٠ / ١١ / ٢٠٠٥ م	مؤسسة القدرات البشرية (قدرات)
٨	الاستراتيجيات الحديثة لتطوير كفاءة المحاسبين لإعداد الموازنات والخطط المالية	١٧-٢١ / ١٢ / ٢٠٠٥ م	EUROMATECH دبي - الإمارات العربية المتحدة
٩	العادات السبع	٨-١٢ / ٧ / ٢٠٠٦ م	منطقة أعمال الغربية معهد التدريب جدة
١٠	الذكاء الوجداني	٣-٦ / ١٢ / ٢٠٠٦ م	المستقبل الخليجي للتدريب للاستشارات الإدارية
١١	مهارات القيادة	٢٥-٢٦ / ١١ / ٢٠٠٦ م	مركز تدريب الشركة السعودية للكهرباء
١٢	الحسابات الدائنة	٩-١٠ / ١٢ / ٢٠٠٦ م	مركز تدريب الشركة السعودية للكهرباء
١٣	الإدارة المالية الحديثة	٢-٦ / ٥ / ٢٠٠٧ م	مؤسسة بروجريس للاستثمارات الإدارية القاهرة
١٤	فريق العمل	٢٠-٢١ / ٥ / ٢٠٠٧ م	Grid
١٥	إدارة أداء الموظفين	٢٢-٢٣ / ٣ / ٢٠٠٨ م	دلة لتنمية المهارات البشرية
١٦	إدارة أداء الموظفين	١٠-١١ / ٢ / ٢٠٠٩ م	الشركة السعودية للكهرباء - الطائف
١٧	أدوات وتقنيات التحسين المستمر	١٢-١٦ / ٣ / ٢٠١١ م	الشركة السعودية للكهرباء- جدة
١٨	التأثير على الآخرين	٢٠-٢٢ / ٤ / ١٤٢٦ هـ	مركز سيل المعرفة للتدريب
١٩	برنامج حل المشكلات واتخاذ القرارات	٢٤ / ١٠ / ١٤٣٥ هـ	وزارة الحج - مركز تدريب العاملين غي الحج والعمرة

الإنجازات العملية :

المنجزات
١- دراسة تحسين إجراءات نقل مستحقات الشركة بما يخص التوصيلات الأجلة من نظام التوزيع الموحد الى نظام ساب أليا في الشركة السعودية للكهرباء خلال عام ٢٠١١ م
٢- تطبيق مبادئ أنظمة (هاسب) بتقدير امتياز مع مرتبة الشرف الرابعة في إنتاج وجبات غذائية صحية لحجاج موسم حج عام ١٤٣٥ هـ
٣- شهادة تميز في إدارة أداء موظفيه في إدارة مراقبة الحسابات بالقطاع الغربي لشركة السعودية للكهرباء لعام ٢٠٠٩ م حسب معايير الاداء
٤- خبرة في المضاربة والاستثمار في سوق الأسهم السعودية
٥- التميز في خدمة الحجاج خلال سبع سنوات

خالد أحمد رفعت

نائب أول للرئيس ، الأعمال والاستثمارات ورئيس مكتب العائلة

الملف الشخصي

ممارس ذو خبرة عالية يتمتع بأكثر من 30 عامًا من النجاح المؤكد في العمليات والإدارة ؛ خبرة في قيادة المراجعة الخارجية لأقسام المالية والاستثمارات الكبيرة ، والتدقيق الداخلي الكبير ، وإدارة المخاطر ومبادرات حوكمة الشركات وإدارة إدارة المهام أيضًا ، مدير مالي ذو خبرة عالية مع سجل حافل في إقامة شركات متعددة الوظائف لتحقيق نتائج ممتازة برشيق ، رائد استراتيجي عالمي يقود العمليات في مجالات التسويق والمبيعات والتحليلات وتطورات الأعمال بالإضافة إلى مجالات إدارة المخاطر في مجموعات كبيرة مسؤول عن ميزانيات بملايين الدولارات وتخصيص الموارد لتجاوز أهداف الربح والمبيعات على وجه الخصوص ، بارعون في تبسيط وتقدير وقيادة إنتاجية الموظفين المحليين والعالميين.

اتصال

هاتف:

+ 966-5045 99349

البريد الإلكتروني:

Khaled_refaat@yahoo.com

- التخطيط والتحليل المالي الاستراتيجي العالمي
- ملكية بيان الدخل والإدارة
- إدارة النقد الاستراتيجي والميزنة والتنبؤ والتحليل المخصص
- خبرة واسعة في إنشاء أطر حوكمة الشركات
- إدارة مخاطر المؤسسة
- ذوي خبرة عالية في الهياكل التنظيمية والوظيفية
- التزام قوي بدعم تطوير أطر حوكمة المخاطر
- المبنية على القيادة الفكرية واستراتيجية العمل السليمة ومهارات إدارة المشاريع التي أثبتت جدواها وخطة التشغيل الديناميكية التي تؤدي إلى التنفيذ الناجح
- إعادة هندسة العمليات وتبسيطها
- دور فعال في إنشاء وظائف التدقيق الداخلي
- تجربة العناية الواجبة وعمليات الاندماج والاستحواذ
- مهارات في وضع ومراقبة وإدارة المشاريع الاستراتيجية الكبيرة
- اختيار المواهب وتنميتها والاحتفاظ بها
- تعزيز بيئة الثقة والإنتاجية والمساءلة
- تمكين جودة العمل وتطبيق أعلى المعايير المهنية
- القدرة على استيعاب وترجمة الاحتياجات والتوقعات إلى حل أعمال شامل باستخدام أدوات عمل مختلفة كعوامل تمكين تصميم قوي على "إنجاز المهمة" بدعم من إدارة التغيير
- ديناميكية وذاتية الانضباط ، مدفوعة بالأداء والنتائج الملموسة. موقف "التركيز على ما يهم / إضافة قيمة "
- القدرة على التكيف والاندماج في مختلف البيئات والثقافات
- مهارات بناء العلاقات والتواصل والعرض التقديمي والتدريب / التيسير / نقل المعرفة ممتازة
- CPA ، كولورادو ، الولايات المتحدة الأمريكية

مجلس الإدارة واللجان

- 3 سنوات - عضو مجلس الإدارة ورئيس لجنة المراجعة وعضو لجنة المكافآت والتعويضات في شركة مساهمة محلية مغلقة .
- 5 سنوات - عضو مجلس إدارة ورئيس لجنة المراجعة في شركة مساهمة عامة في الأردن .
- 3 سنوات - عضو مجلس إدارة شركتين في إيطاليا .
- 5 سنوات - عضو مجلس إدارة على مستوى المجموعة والعديد من الشركات التابعة
- عضو لجنة مراجعة لشركة مساهمة عامة بالمملكة العربية السعودية
- عضو لجنة مراجعة لشركتي مساهمة بالمملكة العربية السعودية
- عضو مجلس إدارة الشركات الخارجية :
 - 3 شركات في سيدني ، أستراليا
 - 3 شركات في الولايات المتحدة الأمريكية
 - 2 شركات في البرازيل

الخبرة العملية

مجموعة تكتل

نائب أول للرئيس للأعمال
والاستثمار ورئيس مكتب العائلة
(ديسمبر 2017 حتى الآن)

قيادة الاستثمار وإعادة هيكلة أعمال المجموعة للمجموعة والشركات التابعة لها. كما يتولى إنشاء مكتب العائلة وهيكله الذي يشمل وضع سياسات واستراتيجيات الاستثمار. تحليل الاستثمار والنمذجة المالية مخطط لها مع الاتجاهات العائلية وتدفقات الدخل. التعامل مع البنوك الخارجية وتقييم المنتجات الاستثمارية المختلفة. إدارة ثروة الأسرة بملايين الدولارات وتأمين الموارد للاستثمارات المخطط لها. قيادة صياغة استراتيجية المجموعة ، بما في ذلك تحديد المهمة والرؤية وأهداف الشركة وأهدافها وقيمتها الأساسية بالإضافة إلى إطار عمل رائد للحوكمة وإدارة المخاطر.

مجموعة متعددة الأنشطة

نائب أول للرئيس للشؤون
المالية والاستثمارات
والمشتريات (17 نوفمبر 2012
إلى 17 نوفمبر 2017)

قيادة الاستثمار والتمويل للمجموعة بأكملها محليًا وخارجيًا. وضع استراتيجيات وسياسات التمويل والاستثمارات والخزينة للمجموعة. تصميم وتنفيذ هيكل وإطار حوكمة على مستوى المجموعة مع إعداد مفهوم "Ton from the Top" أيضًا ، بدأ ونفذ إعادة الهيكلة والتحول على مستوى المجموعة بما في ذلك التنفيذ الرائد لحل تخطيط موارد المؤسسات عبر المجموعة. مراجعات الأعمال الرائدة لشركات المجموعة ومراجعات الاستراتيجيات لتجميع تقلبات السوق. مشاركة فعالة في الاستحواذ على الشركات المحلية والأجنبية. إنشاء وتنفيذ سياسات وإجراءات متعددة الوظائف. الإدارات المنشأة على مستوى المجموعة: المشتريات ، وإدارة تكنولوجيا المعلومات ، وإدارة الاستثمار ، والخزينة والميزانية.

كنت أيضًا رئيس اللجنة التوجيهية لتنفيذ مشروع تخطيط موارد المجموعة لـ 22 شركة. قيادة الوظيفة المالية للمجموعة وقيادة المبادرات الضخمة على مستوى المجموعة على النحو التالي:

- إعادة هيكلة المجموعة
- تنفيذ تخطيط موارد المؤسسات أوراكل

نظام إدارة النقد الذي يخدم أهداف المجموعة ، ويضع ضوابط مالية للمجموعة ، ويحسن العمليات ، وينقح السياسات والإجراءات.

**مجموعة محلية سعودية رائدة
في الصناعات المتنوعة
المدير المالي للمجموعة**

أكتوبر 2010 إلى يونيو 2012

قيادة الوظيفة المالية للمجموعة وقيادة المبادرات الضخمة على مستوى المجموعة
على النحو التالي:

- إعادة هيكلة المجموعة
- تنفيذ تخطيط موارد المؤسسات أوراكل

نظام إدارة النقد الذي يخدم أهداف المجموعة ، ويضع ضوابط مالية للمجموعة ، وتحسين العمليات ، ومراجعة السياسات والإجراءات.

ارنست ويونغ

**شريك ، مدير الخدمات
الاستشارية لمكتب جدة - 1989
حتى أكتوبر 2010**

قبل انضمامي إلى خط الخدمات الاستشارية ، كنت مدير تدقيق وأدير تدقيق عدد العملاء العاملين في صناعات مختلفة مثل الخدمات المالية والتصنيع والعقارات والتجارة والتجزئة والمقاولات والاستثمارات والفنادق. تضمنت محفظة عملائي أحد أكبر البنوك في الشرق الأوسط.

لقد شاركت في العديد من التحسينات في الضوابط الداخلية لعملائي. كما قدمت لهم العديد من النصائح فيما يتعلق بالمسائل المحاسبية المعقدة مثل الاستثمارات والمخزونات. بالإضافة إلى ذلك ، شاركت في عدد من تحقيقات الاحتيال والعناية الواجبة / التقييمات والمراجعات التشخيصية. لقد أجريت عددًا من التقييمات الأولية لضوابط الكمبيوتر.

الشريك الاستشاري

بصفتي قائدًا استشاريًا للمخاطر في مكتب جدة ، فقد قمت بقيادة العديد من عمليات إدارة المخاطر كما هو موضح أدناه:

- قاد العديد من الارتباطات الكبيرة لمساعدة المؤسسات في إنشاء وظيفة التدقيق الداخلي وتنفيذ تقييمات المخاطر في مختلف الصناعات. وشملت هذه تطوير البنية التحتية لوظيفة التدقيق الداخلي.
- قاد عمليات المراجعة الداخلية الجماعية ، حيث قام بتدريب وإدارة فريق من 10 إلى 14 شخصًا ، وتفاعلوا كشخص رئيسي مع جميع مستويات إدارة العملاء بما في ذلك مجلس الإدارة ، واللجنة التنفيذية ، ولجنة التدقيق ، والمدراء من كبار ومتوسطي مع اجتماعات حالة أسبوعية / شهرية تطوير وتنفيذ خطة العمل الرئيسية عبر جميع وحدات الأعمال والعمليات الرئيسية في الوقت المحدد ، ضمن الميزانية مع مطابقتها للمتطلبات وتجاوز التوقعات.
- تصميم وتنفيذ إطار حوكمة الشركات بما يتماشى مع الممارسات الرائدة والمتطلبات المحلية ، بما في ذلك حقوق المساهمين ، وأدوار

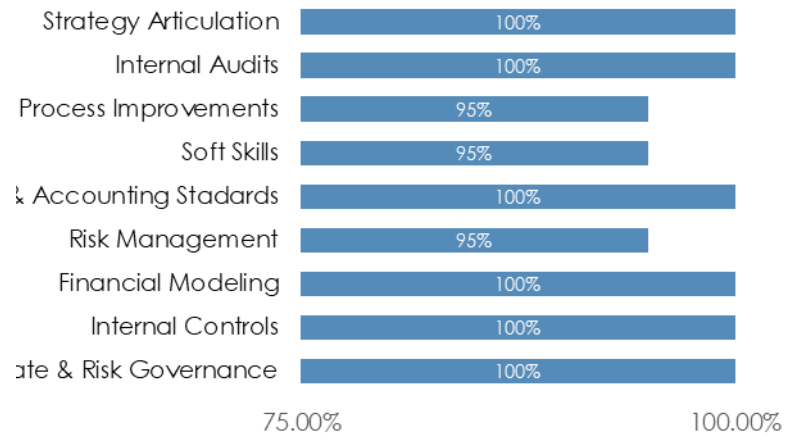
ومسؤوليات مجلس الإدارة ، والمواثيق الخاصة بلجان مجلس الإدارة ، وقواعد السلوك الأخلاقي ، والشفافية وسياسة الإفصاح.

- تسهيل تقييم إطار عمل حوكمة الشركات لتحديد الثغرات ووضع خطط عمل ذات أولوية.
- توفير عدد من مهام تقييم المخاطر لأغراض خطة التدقيق الداخلي وتحديد الثغرات الرقابية.
- قاد العديد من المشاركات لمساعدة المؤسسات في تطوير خطط التدقيق الداخلي القائمة على المخاطر.
- قاد العديد من مهام الاستعانة بمصادر خارجية لتنفيذ التدقيق الداخلي مع المؤسسات الكبيرة.
- إجراء مهام حوكمة الشركات مع المنظمات الرائدة في المنطقة الغربية لمساعدتها في وضع إطار حوكمة الشركات والمواثيق والأدلة اللازمة.
- أدار العديد من مهام الامتثال لقواعد حوكمة الشركات مع المتطلبات المحلية.
- قاد عددًا من مشاريع تطوير استراتيجية إدارة مخاطر المؤسسات لمجموعات الشركات العائلية الكبيرة في الشرق الأوسط. استلزم نطاق العمل (أ) إجراء تقييم للمخاطر على مستوى المؤسسة ، (ب) تحديد الحالة المستقبلية لوظيفة إدارة المخاطر المؤسسية جنبًا إلى جنب مع وضع استراتيجية لإدارة المخاطر المؤسسية لمعالجة مجالات المخاطر الرئيسية في جميع أنحاء المنظمة.
- قاد عمليات تحسين الأداء بما في ذلك تحويل الأقسام المالية.

المؤهلات الأكاديمية

- بكالوريوس تجارة ، جامعة عين شمس ، القاهرة ، مصر .
- CPA ، كولورادو ، الولايات المتحدة الأمريكية .
- عضو في AICPA

مهارات



عبد الرحمن فريد أمين شاكر

جوال رقم: ٠٠٩٦٦٥٠١٨٢٢٢٧٧، بريد الكتروني: aafshaker@gmail.com

الأهداف

خبير رفيع المستوى في الشؤون المالية ومتخصص في الشؤون الإدارية المعقدة ولديه أكثر من ٢٠ عامًا من الخبرة الواسعة في دور الإدارة المالية العليا، والشراكة مع المسؤولين التنفيذيين، وقيادة الفرق المالية، والتي تشمل معظم الجوانب بما في ذلك المحاسبة والإدارة المالية، وإدارة الشركات، وتمويل الشركات، الخزينة العمومية، وإعداد الميزانية / التخطيط، وإعداد التقارير، وما إلى ذلك. يسعى للحصول على منصب رفيع المستوى في مؤسسة تقدمية لتنفيذ المهارات الموضحة وتقديم حلول الجيل التالي للمؤسسة المالية.

المهارات الأساسية

- تطوير الأعمال الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي والتنفيذ والتحليل المالي والأعمال التجارية.
- المحاسبة والإدارة المالية وإدارة الاستثمار إدارة الأموال ومراقبة الميزانية.
- حساب التكاليف والضوابط الداخلية ودراسات الجدوى وتحليل الملكية والمديونية
- الممارسات المحاسبية والتحويلات المالية
- تحليل "مناطق القوة والضعف والفرص والتهديدات" و "العناية الواجبة" و "التحكم الدائم بشكل أفضل"،
- الذمم المدينة / الذمم الدائنة، كشوف المرتبات، إدارة دفتر الأستاذ العام.
- إدارة العلاقات المصرفية والخزينة العمومية.
- الاتصال والتواصل بين الأشخاص، وتحليل وحل المشكلات، وإعداد الفريق، والقيادة
- مايكروسوفت أوفيس، نظام أوراكل للشؤون المالية.

الخبرة الشخصية

مراقب مالي للمجموعة، ضريبة القيمة المضافة، لجنة التدقيق الداخلي، رئيس إدارة الشركات، شركة فقيه جروب - للدواجن جدة، المملكة العربية السعودية من يونيو ٢٠١٢ حتى الآن

النقاط الرئيسية:

- عمل بصفته محور رئيسي لجميع الأنشطة المالية، وإدارة فريق مكون من ١٦ موظف، ويضمن الحفاظ على أساليب المجموعة طوال فترة عمل فريق الرقابة المالية وإدارة الشركات.
- أدار بنجاح المسؤولية العامة للمعلومات المالية، والتقارير التنظيمية، وتقارير الميزانية ومعلومات الإدارة، وشارك بشكل كبير في التخطيط المالي والمشتريات والاستثمار والمحاسبة للمجموعة ككل.

المسؤوليات الرئيسية:

- المدير المالي لشركة عبد الرحمن عبد القادر فقيه للتنمية (AAFDC) وشركة عبد الرحمن عبد القادر فقيه لإدارة المدارس (AAFSMC).
- القائم بأعمال المدير المالي لشركة مزارع فقيه للدواجن (FPFC): (المدير المباشر: رئيس مجلس إدارة الشركة).
- وضع الاستراتيجية المالية العامة للشركة والشركات التابعة لها.
- وضع استراتيجية الاستثمار للمجموعة.
- إدارة المحفظة الاستثمارية (عقارات وأسهم)
- مراجعة الميزانية العمومية.

- الإشراف على، ومراجعة، البيانات المالية ربع السنوية والبيانات المالية في نهاية السنة.
- مراجعة نتائج المبيعات الشهرية والتنسيق مع الإنتاج لتحسين النتيجة.
- إجراء كافة النسب المالية لرصد العائد على الاستثمار للمجموعة.
- مراجعة واعتماد النفقات الرأسمالية الشهرية ونفقات رأس المال العامل.
- إدارة التدفق النقدي للشركة بمبلغ ٢ مليار ريال سعودي سنويًا، والإشراف على الميزانية السنوية لضمان إعداد التقارير بشكل دقيق وفي الوقت المناسب والامتثال التام.
- ترأس جميع التحقيقات في الاحتيايل وإجراء الاستجواب.
- مراجعة وتنفيذ الضوابط المناسبة لتقرير تقدم العمر للعميل وتحديد القيد الصحيح لكل عميل. ضوابط دفتر الأستاذ العام.
- مراجعة ومراقبة جميع حسابات الذمم المدينة والدائنة.
- مراجعة البيانات المالية الشهرية / ربع السنوية ونهاية السنة.
- تسهيل التنفيذ السلس لعمليات التدقيق السنوية / ربع السنوية والتنسيق مع مدقق الحسابات الخارجي لضمان تنفيذ توصيات / نتائج تدقيق الحسابات بشكل فعال.
- إجراء تقييمات الضوابط الداخلية وفقًا لتفويضات الامتثال / التوجيه التنظيمي والموصي به بشأن أفضل ممارسات الأعمال والمنهجيات والأدوات لتقليل أي أوجه قصور أو نقاط ضعف محددة.

العلاقة المصرفية:

- إدارة جميع العلاقات المصرفية (٥ بنوك كبرى في المملكة العربية السعودية وبنك واحد في المملكة المتحدة)
- إدارة التسهيلات والتفاوض الفعال مع البنوك والمؤسسات المالية والائتمانية بما يخدم مصلحة الشركة.
- الرقابة والإشراف على جميع التسهيلات من البنوك التجارية والجهات الحكومية.
- مراجعة خطة التدفق النقدي الشهرية / السنوية.

رئيس إدارة الشركات:

- إنشاء وتنفيذ استراتيجية إدارة الشركات وشهادات التأمين وكافة الأمور الأخرى ذات الصلة.
- التنسيق مع وزارة التجارة وجميع الجهات الحكومية الأخرى.
- الإشراف على فريق الاكنتاب العام الأولي والتنسيق مع جميع الجهات المالية والقانونية لتحويل الشركة بنجاح إلى شركة مساهمة عامة مدرجة.
- المسؤولية المباشرة عن عقد اجتماع الجمعية العمومية السنوي.

رئيس قسم الزكاة وضريبة القيمة المضافة:

- أدار جميع إجراءات تطبيق ضريبة القيمة المضافة مع شركة برايس ووتر هاوس كوبرز .
- إدارة ومراجعة وتدقيق تعبئة ضريبة القيمة المضافة الشهرية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
- إدارة جميع تقارير الشراء والتسويق والمبيعات لأغراض ضريبة القيمة المضافة.
- التعامل مع جميع مراجعات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، إن وجدت.

شركة جبل عمر للتطوير من ديسمبر ٢٠١٢ إلى ديسمبر ٢٠١٦

- انتداب بصفته القائم بأعمال المدير المالي من شركة "إف بي إف سي" - تقديم التقارير إلى رئيس مجلس إدارة شركة جبل عمر للتطوير.

المسؤولية الرئيسية:

- مراجعة ميزانية التطوير للمرحلة الأولى والثانية.

- تدقيق واعتماد تصنيف المرحلة المتكامل لكل مرحلة.
- تقييم أوامر التغيير واعتمادها ضمن الميزانية.
- مراجعة الميزانية السنوية لرأس المال العامل.
- البيانات المالية الختامية السنوية وربح السنوية.
- العلاقات المصرفية وإدارة المرافق.
- إنشاء نظام الشراء عبر الإنترنت لدى البنك السعودي البريطاني والموردين.

من يونيو ٢٠١٠ إلى يونيو ٢٠١٢

مطور أعمال أول

- جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية

- جدة، المملكة العربية السعودية

المسؤوليات - مطور أعمال أول:

كُلف بتطوير الشراكات بين الأكاديميين والصناعة، وتقديم الخبرة التجارية والدعم التجاري للتعامل مع مجمع الأبحاث بجامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية ومجموعة الابتكار بالتنسيق مع المدير التجاري.

أنشأ قيمة طويلة الأجل للجامعة، مع تحديد فرص نقل التكنولوجيا والابتكار داخل جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية، والتعاون مع محلل الأعمال / المحلل المالي بالإضافة إلى خبرة علماء الأبحاث في جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية لتحليل فرص الأعمال في الأسواق المستهدفة، من أجل التطورات التكنولوجية المحددة في العلوم الهندسية التي تتماشى مع جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية.

وفر القيادة والرؤية والتخطيط الاستراتيجي والتطوير والإشراف من خلال تحديد اتجاهات وتحديات تطوير الأعمال والتكنولوجيا في الأسواق المحددة ومجالات الابتكار التي تتماشى مع أولويات جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية في التطورات القائمة على المعرفة في مجال الهندسة. حدد احتياجات مجمع الأبحاث ومجموعة الابتكار في جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية، وقدم المشورة الاستراتيجية القائمة على معلومات السوق لدعم المناقشات مع الشركات الناشئة والشركات الفرعية لجامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية، أو الشركات الصناعية الكبرى.

قام بدعم المدير التجاري في تتبع ورصد نقل التكنولوجيا وفرص الابتكار داخل جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية، وأعد خارطة طريق قابلة للتنفيذ لخطة التطوير بناءً على المراحل التي تؤدي إلى إنشاء شركات فرعية لجامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية.

قام بدعم المدير التجاري في تتبع ورصد نقل التكنولوجيا وفرص الابتكار داخل جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية، وأعد خارطة طريق قابلة للتنفيذ لخطة التطوير بناءً على المراحل التي تؤدي إلى إنشاء شركات فرعية لجامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية.

قدم التزام مؤسسي قوي بالتميز من خلال التنوع في برنامجه التعليمي الذي يخدم مصالح الشركاء والجامعة وحل المخاطر وقام بقياس الاتجاهات الملحوظة مقابل الاتجاهات التنافسية لمطابقة مصالح الشركة والطلاب بشكل أكثر فاعلية وكفاءة.

طور العلاقات المستدامة مع كبار المسؤولين والعلماء بصفتهم مرشحين محتملين لشركات مرشحة مختارة، سواء من داخل جامعة الملك عبد الله للعلوم والتقنية أو خارج مجمع الأبحاث ومجموعة الابتكار.

طور الفهم المشترك، والمنافع التعاونية المستمرة، واستفاد من الموارد وأنشأ نموذج أعمال يجسد القيم الأساسية ويعزز الاقتصاد القائم على المعرفة في مجال الهندسة، في المملكة العربية السعودية وفي منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا.

أمين صندوق المجموعة ومدير شؤون المساهمين في مجموعة صافولا

من أغسطس ١٩٩٨ إلى مارس ٢٠٠٦ م

جدة، المملكة العربية السعودية

المناصب التي تقلدها

- من يوليو ٢٠٠٤ إلى فبراير ٢٠٠٦: أمين صندوق المجموعة ومدير شؤون المساهمين، المقر الرئيسي
- من سبتمبر ٢٠٠٣ إلى يوليو ٢٠٠٤: مدير الحساب الإقليمي، شركة صافولا لزيت الطعام
- من يناير ٢٠٠٣ إلى سبتمبر ٢٠٠٣: محلل مالي، شركة صافولا لزيت الطعام
- من مايو ٢٠٠٠ إلى ديسمبر ٢٠٠٢: مدير الخزانة، المقر الرئيسي

- من أبريل ١٩٩٩ إلى مايو ٢٠٠٠: محلل مالي، شركة صافولا لأنظمة التغليف
 - من أغسطس ١٩٩٨ إلى أبريل ١٩٩٩: متدرب في الإدارة، المقر الرئيسي
- تولى العديد من المناصب وتقدم داخل المجموعة، وحصل على الأوسمة والترقيات المتعددة، ودافع عن جميع الإدارة المالية والخزينة العمومية وتخطيط الأعمال وإعداد الموازنة للمؤسسة.

المسؤوليات الشاملة:

- حل المتطلبات المالية للتوصية بالاستراتيجيات الرئيسية لعمليات الاستحواذ الجديدة وبحث ظروف السوق الحالية من خلال تحليل "مناطق القوة والضعف والفرص والتهديدات" و "العناية الواجبة".
- تعامل بشكل مشترك مع هيكله الاكتتاب العام الأولي للمجموعة (٥ ديسمبر) وأدار قسم شؤون المساهمين الذي يضم أكثر من ١٤٠.٠٠٠ مساهم وقاد فريق مكون من ١٧ خبير مالي ثانوي.
- عمل بصفته عضو رئيسي في لجنة التدقيق الداخلي بالإضافة إلى تحسين التدفق النقدي للمجموعة للتمويل وتلبية المتطلبات التشغيلية للشركات التابعة.
- أنشأ مجموعة من التقارير التحليلية التي تركز على الدخل والنفقات واستخدام رأس المال والتدفقات النقدية بالإضافة إلى إعداد التقارير الدورية للإدارة بشأن القوائم المالية للمنظمة.
- توقع تقلبات استباقية في معاملات العملات الأجنبية والمعاملات المنفذة في أفضل وقت مناسب لتجنب الخسائر على أساس شهري.
- أجرى العديد من التحليلات بما في ذلك التحليل الثلاثي للمخزون لأربعة مصانع، وتحليل التكلفة، وتحليل المبيعات، وتحليل المعاملات التشغيلية، وتحليل سلسلة التوريد، وتحليل المواد الخام والاستراتيجية الموضوعية في المصلحة المالية الأفضل للمنظمة.
- حول أساليب مراقبة المخزون وطريقة الشراء ومراقبة المدينين من خلال تحسين حسابات الذمم المدينة والذمم الدائنة مما يؤدي إلى تحسين إدارة ومراقبة دوران رأس المال العامل.
- قام بتجميع تقرير الإدارة بناءً على حركات المخزون الدورية، وملخص الفاتورة المرحل إلى دفتر الأستاذ العام، وميزان المراجعة والميزانية العمومية الصادرة، وتسوية الإشعارات الدائنة يوميًا، وتحديث إجراءات المكتب ومسك الدفاتر لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة.
- الإشراف على وظائف المحاسبة اليومية مثل التسوية المصرفية، وإدارة التدفق النقدي بين الشركات التابعة، وحساب الأصول الرأسمالية، وجدول التدقيق، وكشوف الرواتب وما إلى ذلك، وقدم المدخلات اللازمة لكبار الموظفين بشأن حل المشكلة.

التعليم

ديسمبر ٢٠١٩

شهادة مسؤول تنفيذي في الإدارة والقيادة

- كلية سلون للإدارة العامة لمعهد ماساتشوستس للتكنولوجيا

يوليو ٢٠٠٩

جامعة توليدو. توليدو، أوهايو الولايات المتحدة

- ماجستير، تمويل الشركات - ماجستير إدارة أعمال

- الدرجة: ٣.٨٥ من أصل ٤

الأوسمة الأكاديمية:

• الرئيس: اتحاد طلاب الجامعة.

• عضوية بيتا جاما سيجما بالاختيار

يونيو ١٩٩٨

جامعة الملك عبد العزيز؛ جدة، المملكة العربية السعودية

- بكالوريوس محاسبة

- الدرجة: ٤.٢١ من أصل ٥

الأوسمة الأكاديمية:

- نائب الرئيس: نادي التمويل والاستثمار

العضويات

- الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين. عضو فقط؛ يناير ٢٠٠٠

التدريب والشهادات

- المراقب المالي الرئيسي - دبي، مايو ٢٠١٣
- الميزانية الفعالة ومراقبة التكاليف - دبي، يناير ٢٠١٤.
- شهادة بلومبرج العالمية - حقوق الملكية، أبريل ٢٠٠٩.
- محلل أوراق مالي، بيزنس أوبجكتس، تطبيقات أوراق.
- برامج مايكرو سوفت "ورد" و "إكسيل" و "باوربوينت" و "أكسيس" و "أوتلوك".
- الدورات الإدارية: - أكاديمية صافولا:
- إعداد الفريق للمديرين،
- العادات السبع للمديرين الناجحين ومهارات تخطيط المشروعات،
- التفكير الإبداعي وحل المشكلات،
- القيادة الفعالة؛ إدارة خدمة العملاء
- مستخدم أوراق النهائي (الشهادة)

بيانات شخصية

تاريخ الميلاد :	٢٠ يناير ١٩٧٧ م
الجنسية :	المملكة العربية السعودية - جدة
اللغات :	العربية والإنجليزية
الحالة الاجتماعية :	متزوج من أروى مازن بليلة ولديه ٤ أولاد (عبد العزيز ٢٠ عام، فانتة ١٨ عام، عبد الله ١٦ عام، عمر ٨ أعوام).



لائحة عمل لجنة المراجعة
بشركة مطوفي حجاج جنوب آسيا

جدول المحتويات

1	المادة الأولى: تمهيد
1	المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة
2	المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة
2	أولاً: التقارير المالية
2	ثانياً: دراسة نظم الرقابة الداخلية
2	ثالثاً: إدارة المراجعة الداخلية
2	رابعاً: مراجع الحسابات
3	خامساً: ضمان الالتزام
3	سادساً: ترتيبات تقديم الملحوظات
3	المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة
3	المادة الخامسة: مسؤوليات أعضاء اللجنة
4	المادة السادسة: دور وصلاحيات رئيس اللجنة
4	المادة السابعة: مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة
5	المادة الثامنة: دورية الاجتماعات
5	المادة التاسعة: تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية
5	المادة العاشرة: النصاب القانوني
5	المادة الحادي عشر: مكافآت أعضاء اللجنة
5	المادة الثانية عشر: تاريخ السريان

المادة الأولى: تمهيد

تشكل لجنة المراجعة ("اللجنة") في شركة مطوفي حجاج جنوب آسيا ("الشركة") من قبل الجمعية العامة للشركة ("الجمعية").
الغرض من لجنة المراجعة هو توفير إشراف منظم ومنهجي على ممارسات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الشركة.

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

- تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وتصدر الجمعية العامة (بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدد عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شعور أحد مقاعد اللجنة.
- يتم تعيين أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ولا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
- تعين الجمعية العامة - بناءً على ترشيح مجلس الإدارة - أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية:
 1. أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة.
 2. أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
 3. أن يكون المرشح ملماً بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الشركة، على أن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
 4. ألا يكون المرشح موظفاً (أو سبق له خلال العامين الماضيين أن عمل موظفاً) بالشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة.
 5. ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مذل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 6. ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.
- يجب ألا تتجاوز مدة عمل اللجنة، مدة عمل مجلس الإدارة، وتنتهي عضوية عضو اللجنة باستقالته الطوعية من اللجنة أو وفاته أو فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة. ويحق للجمعية العامة للشركة وفقاً لتقديرها تنحية أي عضو باللجنة، كما يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء فترة عضويتهم.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، جاز للمجلس أن يعين - مؤقتاً - عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، على أن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقرار هذا التعيين، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

- إذا لم تتمكن الجمعية العامة العادية من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة مجلس الإدارة، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة - مؤقتة - على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافآتهم بناءً على قرار الجمعية العامة المحددة للمكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة، ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العامة للاجتماع خلال مدة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ تشكيل اللجنة المذكورة؛ لتشكيل لجنة المراجعة.

المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة

أولاً: التقارير المالية

- دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة مع ابداء الرأي والتوصيات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالمسائل الجوهرية الواردة في القوائم المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة بالشركة.

ثانياً: دراسة نظم الرقابة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتأكد من فاعليتها من خلال التقارير الدورية لإدارة المراجعة الداخلية أو غيرها عن مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر، ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- إعداد تقرير لمجلس الإدارة يتضمن رأيها في مدى كفاية هذه الأنظمة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.

ثالثاً: إدارة المراجعة الداخلية

- الإشراف والمراقبة على أعمال إدارة المراجعة الداخلية، والتحقق من فاعليتها في أداء مهامها ومسؤولياتها.
- دراسة ومراجعة تقارير إدارة المراجعة الداخلية الدورية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير المراجعة الداخلية، وتقييم أدائه بشكل سنوي.

رابعاً: مراجع الحسابات

- التوصية للمجلس بتعيين أو عزل مراجعي الحسابات، وتحديد اتعايبهم، وذلك بعد تقييم أدائهم، والتأكد من استقلاليتهم ومناسبة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات، ومدى فعالية أعماله وذلك في ضوء القواعد والمعايير المنظمة لذلك.
- مراجعة خطة وأعمال مراجع الحسابات، والتحقق من التزامه بالمعايير النظامية المنظمة لأعماله.
- الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات وتوفير الدعم اللازم لتمكينه من أداء مهامه.
- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

خامساً: ضمان الالتزام

- دراسة تقارير الجهات الرقابية بشأن التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات، والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وإبداء الرأي لمجلس الإدارة بشأنها.
- الرفع والتوصية لمجلس الإدارة بالإجراءات اللازمة اتخاذها في المسائل التي ترى ضرورة اتخاذ المجلس إجراء بشأنها.

سادساً: ترتيبات تقديم الملحوظات

- وضع الآلية المناسبة التي من خلالها يتمكن العاملين في الشركة من تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز للأنظمة الداخلية للشركة بما في ذلك الأنظمة ذات العلاقة بإعداد القوائم المالية للشركة، على أن تضمن تلك الآلية ضمان عدم الإخلال بحقوق مقدم الملاحظة بسبب تقديمه لها.
- وضع الإجراءات المناسبة لمباشرة، ومتابعة الملاحظات التي يقدمها العاملين في الشركة، وضمن استقلالية تلك الإجراءات.
- ولمجلس الإدارة أن يكلف لجنة المراجعة في دراسة أي مواضيع أخرى - لم تحدد في هذه المادة - والتوصية بشأنها.

المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة

- طلب الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- طلب مجلس الإدارة لدعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- للجنة المراجعة -على نفقة الشركة- وبعد موافقة مجلس الإدارة، الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين في دراسة الموضوعات التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها.

المادة الخامسة: مسؤوليات أعضاء اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارستهم لمهامهم، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- الإدراك التام لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وتخصيص الوقت الكافي للقيام بدورهم في تحقيقها.
- تكريس وقت كاف للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
- ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
- الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة.
- المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.

المادة السادسة: دور وصلاحيات رئيس اللجنة

- تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
- الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الاعمال ومحاضر الاجتماعات.
- تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤوليتها.
- التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصيتها للمجلس بشكل مناسب.
- ضمان التدفق السليم للمعلومات إلى اللجنة ومراجعة كفاية وتوقيت المواد الداعمة.
- ضمان تمتع اللجنة بإمكانية الوصول المباشر إلى الإدارة التنفيذية.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

المادة السابعة: مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة

- العمل بوصفه حلقة وصل أساسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الشركة من أجل دعم عملية اتخاذ القرار.
- المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.
- الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطة اللجنة ليتم تنفيذها طبقا للائحة العمل، ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء تعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.
- إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة عندما تدعو الحاجة لذلك، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة، والأطراف ذات العلاقة، ويتضمن ذلك المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
- إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
- مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل وقت كاف من مواعيد انعقاد تلك الاجتماعات.
- حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها، ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها.
- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها، وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تستلزم الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

المادة الثامنة: دورية الاجتماعات

- يتعين على اللجنة أن تجتمع بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات أو مدير المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- يجوز استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة في اجتماعات اللجنة.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا بدعوة من اللجنة للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

المادة التاسعة: تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية

- تُعد لجنة المراجعة تقرير عن رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.

المادة العاشرة: النصاب القانوني

- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح النصاب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير بناءً على تقدير رئيس اللجنة.

المادة الحادي عشر: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة وأمين سرها مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية.
- يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون في مدينة خارج موقع الاجتماع أو التي تكبدوها لحضور الاجتماع، وتشمل هذه النفقات تذكرة ذهاب وعودة على درجة رجال الأعمال وكذلك أي نفقات أخرى للإقامة والتنقل التي تكبدوها.
- بدل حضور اجتماعات اللجنة.

المادة الثانية عشر: تاريخ السريان

- تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.