

شركة فرماء للصناعات الدوائية والمستحضرات الحيوية



لائحة حوكمة شركة فرماء للصناعات الدوائية والمستحضرات الحيوية

عام 2023

جدول المحتويات

4.....	دليل المساهمين	1
4	مقدمة	1.1
4	الإجتماعات، جدول الأعمال والمحاضر	1.2
5	النصاب	1.3
6	التصويت	1.4
6	الدعوة لإجتماعات المساهمين	1.5
8	حقوق المساهمين في الموافقة على أرباح الأسهم وإستلامها	1.6
9	زيادة رأس المال	1.7
9	إسترداد رأس مال الشركة	1.8
10	حل الشركة	1.9
10	إصدار النتائج السنوية والمرحلية للمساهمين	1.10
10	إختصاصات الجمعيات العامة	1.11
11	أخرى	1.12
14.....	دليل مجلس الإدارة	2
14	مقدمة	2.1
14	مسؤوليات مجلس الإدارة	2.2
21	إختيار وتكوين المجلس	2.3
25	المجلس ولجانه	2.4
31	تعويضات أعضاء المجلس وأعضاء اللجان	2.5
31	لوائح السلوك الخاصة بأعضاء المجلس	2.6
35	الإفصاح عن المعلومات	2.7
35	تقييم الأداء	2.8
37.....	لجان مجلس الإدارة	3
37	مقدمة	3.1
37	مسؤوليات أعضاء لجان المجلس	3.2
38.....	سياسة تخطيط التعاقب الوظيفي.....	4
38	الغرض	4.1
38	الربط مع عمليات الموارد البشرية	4.2
38	عملية سياسة التعاقب الوظيفي	4.3
39	تغيير إجراءات الرقابة	4.4
40.....	مدونة قواعد السلوك والأخلاق.....	5
40	مقدمة	5.1
40	الغرض	5.2
40	الأساس	5.3
41	مبادئ العمل	5.4
42	مسؤوليات الموظفين والمسؤوليات تجاه الموظفين	5.5
44	المسؤولية تجاه العملاء	5.6
44	التعامل مع الحكومة	5.7
44	التعامل العادل، معلومات الملكية والمعاملات المحظورة	5.8
44	هوية الشركة والمبادئ التوجيهية لإستخدام العلامات التجارية	5.9

45	سياسة مكافحة الرشوة	5.10
45	التدخل في سياسة التدقيق الداخلي والمراجعة الخارجية	5.11
46	سجلات الشركة	5.12
46	محاسبة الشركة والسجلات المالية	5.13
47	سياسة الإبلاغ عن المخالفات	5.14
47	التحقيق في الانتهاكات	5.15
47	عملية تحديد مشكلات السلوك	5.16
47	إقرار	5.17
48.....	سياسة الإبلاغ عن المخالفات	6
48	مقدمة	6.1
48	الأهداف	6.2
48	النطاق	6.3
49	المسؤوليات	6.4
50	الإجراءات	6.5
51	إدعاءات مجهولة المصدر	6.6
51	الإدعاءات الكيدية	6.7
51	السرية	6.8
51	التحقيقات	6.9
52	الحماية	6.10
52	الانتقام	6.11
52	ماذا يحدث إذا كان متورطاً؟	6.12
52	المراجعة السنوية وإعداد التقارير	6.13
52	الإحتفاظ	6.14
52	الحماية والإنصاف للمبلغ عن المخالفات	6.15
52	إقرار وإتفاق بشأن سياسة الإبلاغ عن المخالفات	6.16
54.....	سياسة الشفافية والإفصاح	7
54	مقدمة	7.1
54	الأهداف	7.2
54	الشفافية والإفصاح	7.3

1.1 مقدمة

- 1.1.1 عرّفت هيئة السوق المالية السعودية حوكمة الشركات على أنها: القواعد التي يتم من خلالها قيادة الشركة وتوجيهها وتشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع إجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.
- 1.1.2 تتفق تعريفات حوكمة الشركات على عدة خصائص تميزها عن غيرها من الأنظمة الأخرى وهي كالآتي:
أ- حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح من المخاطر التشغيلية والمالية.
ب- تفعيل الدور الإشرافي والتنفيذي لمجالس الإدارات.
ج- الحد من الفساد المالي والإداري عن طريق تحقيق وتوفير الضمانات.
د- المساءلة المحاسبية لإدارة الشركة وتقدير وتقييم أعمالها.
هـ- تعزيز الرقابة الداخلية في الشركة.
و- تطوير نشاط المراجعة الداخلية إلى توقع سلوك الأداء المستقبلي للشركة.
- 1.1.3 يقر إطار حوكمة الشركة بحقوق المساهمين على النحو المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح المعمول بها، وبالتالي يشجع التعاون الفعال بين الشركة ومساهميها في تكوين الثروة والإستدامة لمؤسسة سليمة نظامياً ومالياً.
- 1.1.4 إن الشفافية هي الأساس الذي تقوم عليه الثقة بين الشركة ومساهميها. تؤدي الشفافية إلى فعالية الشركة لأنها تسمح للمجلس بالتصرف على الفور وبسرعة عند الضرورة لمواجهة أية ظروف طاريء، وحل أية مشاكل تستدعي سرعة الفصل.
- 1.1.5 يهدف هذا الدليل إلى مساعدة مساهمي الشركة وفهم حقوقهم على النحو المنصوص عليه في القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها وكذلك الوفاء جزئياً بالتزامات الشركة تجاه إتاحة جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة الحقوق المتاحة لهم بشكل صحيح وبطريقة شفافة.

1.2 الإجتماعات، جدول الأعمال والمحاضر

- 1.2.1 وفقاً لـ "المادة 10: تمهيد" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية، تختص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة إختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات واللوائح التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- 1.2.2 وفقاً لـ "المادة 13: جمعية المساهمين" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ "المادة 1/88 من نظام الشركات ووفقاً لـ "المادة 31" في "النظام الأساسي"، تتعقد الجمعية العامة السنوية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر 6 التالية لإنهاء السنة المالية للشركة أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 1.2.3 وفقاً لـ "المادة 13: جمعية المساهمين" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يعمل المجلس على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في إجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك إختيار المكان والوقت للملتامين.
- 1.2.4 وفقاً لـ "المادة 13: جمعية المساهمين" ووفقاً لـ "المادة 14: جدول أعمال الجمعية العامة" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر إعلان إجتماع الجمعية العامة وموعد إنعقادها، على أن تعلن الشركة عن هذا التعديل كما هو منصوص عليه في الفقرة 1.5.3 أدناه. كما يجوز لهيئة السوق المالية إضافة أي بنود تراها مناسبة إلى جدول أعمال الجمعية العامة.
- 1.2.5 وفقاً لـ "المادة 14: جدول أعمال الجمعية العامة" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الإعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة 10% على الأقل من أسهم الشركة التي لها حق التصويت إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده. بالإضافة، على المجلس أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والقرارات التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد، لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.
- 1.2.6 وفقاً لـ "المادة 15: إدارة جمعية المساهمين" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية، ووفقاً لـ "المادة 1/84" من "نظام الشركات ووفقاً لـ "المادة 27" من "النظام الأساسي"، يرأس إجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.

- 1.2.7 على الرئيس أن يعين أمين سر للإجتماعات وجامعي أصوات.
- 1.2.8 وفقاً لـ **"المادة 86"** في **"نظام الشركات"** ، يجوز لوزارة التجارة ولهيئة السوق المالية، أن توفد مندوباً أو أكثر بوصفه مراقباً لحضور الجمعيات العامة للشركة، للتأكد من تطبيق أحكام **"نظام الشركات"**. (ألغيت هذه المادة من نظام الشركات الحالي رقم (م/132) وتاريخ: 1443/12/01هـ، ولم تعد مطبقة، فالمادة (84) من هذا النظام الجديد الحالي لم تتضمن أنه يجوز للوزارة أو الهيئة ذلك).
- 1.2.9 وفقاً لـ **"المادة 97"** من نظام الشركات ، ووفقاً لـ **"المادة 39"** من **"النظام الأساسي"**، يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات. وللجهة المختصة وضع ضوابط بشأن محاضر اجتماعات الجمعيات ومهمات أمناء سرها وجامعي الأصوات.
- 1.2.10 وفقاً لـ **"المادة 92"** في **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 31"** في **"النظام الأساسي"**، لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أعلى، بشرط ألا تتجاوز (النصف) **"الصحيح"**. (ألغى ما ذكر قبل هذا التعديل هذه المادة من نظام الشركات الحالي رقم (م/132) وتاريخ: 1443/12/01هـ، ولم تعد مطبقة)، وقد ذكر ذلك أيضاً في **"المادة 13: جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 1.2.11 وفقاً لـ **"المادة 5: الحقوق المرتبطة بالأسهم"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، للمساهمين الحق في حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، الإشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها.
- 1.2.12 وفقاً لـ **"المادة 13: جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العام يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين وإشترك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً للقوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها.
- 1.2.13 وفقاً لـ **"المادة 15: إدارة جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 3/96"** من نظام الشركات ووفقاً لـ **"المادة 35"** من **"النظام الأساسي"**، لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويعد باطلاً كل نص في نظام الشركة الأساس يحرم المساهم من هذا الحق. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.
- 1.2.14 وفقاً لـ **"المادة 15: إدارة جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب تمكين المساهمين من الإطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد هيئة السوق المالية بنسخة منه خلال 10 أيام من تاريخ عقد الاجتماع.

1.3 النصاب

- 1.3.1 وفقاً لـ **"المادة 93"** من نظام الشركات الحالي رقم (م/132) وتاريخ: 1443/12/01هـ، ووفقاً لـ **"المادة 33"** من **"النظام الأساسي"**، لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أعلى، بشرط ألا تتجاوز (الثلاثين). إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من النظام. ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد بإمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه. تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلاثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. على مجلس الإدارة أن يفيد لدى السجل التجاري قرارات الجمعية العامة غير العادية التي تحددها اللوائح خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ صدورها. وفي **"المادة 33"** من **"النظام الأساسي"**. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

- 1.3.2 وفقاً لـ **"المادة 93"** من نظام الشركات ووفقاً لـ **"المادة 33"** من **"النظام الأساسي"**، لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أعلى، بشرط ألا تتجاوز (الثلاثين). إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة المذكورة أعلاه من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من النظام. وفي **"المادة 33"** من **"النظام الأساسي"**. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل 25% من رأس المال على الأقل. إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في **"المادة 93"** من **"نظام الشركات"** وفي **"المادة 33"** من **"النظام الأساسي"**، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.
- 1.3.3 وفقاً لـ **"المادة 15: إدارة جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار هيئة السوق المالية وموقع الإلكتروني لسوق تداول وفقاً للضوابط التي تحددها هيئة السوق المالية، بنتائج الجمعية العامة فور إنتهائها.

1.4 التصويت

- 1.4.1 وفقاً لـ **"المادة 15: إدارة جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. يجب إحاطة المساهمين علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.
- 1.4.2 وفقاً لـ **"المادة 84"** من نظام الشركات ، ووفقاً لـ **"المادة 27"** من **"النظام الأساسي"**، يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشترك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بوساطة وسائل التقنية الحديثة. بالإضافة، لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة.
- 1.4.3 وفقاً لـ **"المادة 95"** من نظام الشركات ، يبين نظام الشركة الأساس طريقة التصويت في جمعية المساهمين، لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح. ووفقاً لـ **"المادة 37"** من **"النظام الأساسي"**، يباشر المساهم حق التصويت في الجمعيات العامة أو الخاصة وفقاً لأحكام نظام الشركة الأساس، ويكون لكل سهم صوت في جمعيات المساهمين.
- 1.4.4 وفقاً لـ **"المادة 3/92"** من نظام الشركات ، ووفقاً لـ **"المادة 38"** في **"النظام الأساسي"**، تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.
- 1.4.5 وفقاً لـ **"المادة 4/93"** من نظام الشركات ووفقاً لـ **"المادة 38"** من **"النظام الأساسي"**، تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإبطال مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.
- 1.4.6 وفقاً لـ **"المادة 5/93"** من نظام الشركات الحالي رقم (م/132) وتاريخ: 1443/12/01 هـ، على مجلس الإدارة أن يقيد لدى السجل التجاري قرارات الجمعية العامة غير العادية التي تحددها اللوائح خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ صدورها.
- 1.4.7 وفقاً لـ **"المادة 8: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ **"المادة 1/95"** من نظام الشركات يبين نظام الشركة الأساس طريقة التصويت في جمعية المساهمين، ووفقاً لـ **"المادة 37"** من **"النظام الأساسي"**، يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب المجلس، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. بالإضافة، لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.
- 1.4.8 وفقاً لـ **"المادة 18: شروط عضوية مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على الجمعية العامة أن تراعي، عند انتخاب أعضاء المجلس، توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال.
- 1.4.9 وفقاً لـ **"المادة 57: تشكيل لجنة المكافآت"** و **"المادة 61: تشكيل لجنة الترشيحات"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 4: لجان الشركة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، تصدر الجمعية العامة للشركة، بناء على إقتراح من المجلس، لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، مهامها، قواعد إختيار أعضائها، مدة عضويتهم ومكافآتهم.

1.5 الدعوة لإجتماعات المساهمين

- 1.5.1 وفقا لـ **"المادة 13: جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقا لـ **"المادة 90"** من نظام الشركات ووفقا لـ **"المادة 32"** من **"النظام الأساسي"**، تنعقد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة، وفقا للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للاعتماد خلال (ثلاثين) يوما من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الاعتماد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يوما من تاريخ طلب مراجع الحسابات. ويجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة البنود المطلوب أن يصوت عليها المساهمون.
- 1.5.2 وفقا لـ **"المادة 90"** من نظام الشركات الحالي رقم (م/132) وتاريخ: 1443/12/01هـ، يجوز بقرار من الجهة المختصة دعوة الجمعية العامة العادية إلى الاعتماد في الحالات الآتية:
أإذا انقضت المدة المحددة لاعتماد الجمعية العامة العادية الواردة في **الفقرة (1) من المادة (الثامنة والثمانين)** من النظام دون انعقادها .
ب-إذا تبين وجود مخالفات لأحكام النظام أو نظام الشركة الأساس، أو وقوع خلل في إدارة الشركة، بما في ذلك نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده.
ج-إذا لم يوجه المجلس الدعوة إلى انعقاد الجمعية العامة العادية خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.
- 1.5.1 **وللجهة المختصة اتخاذ الإجراءات اللازمة لعقد الجمعية العامة العادية، ولها أن تترأس اجتماع تلك الجمعية في حال تعذر رئاسته وفقاً لحكم الفقرة (1) من المادة (الرابعة والثمانين) من النظام.**
وفقا لـ **"المادة 91"** من نظام الشركات ، ووفقا لـ **"المادة 32"** من **"النظام الأساسي"**، يكون توجيه الدعوة لاعتماد الجمعية قبل الميعاد المحدد بمدة كافية ، مع مراعاة الآتي: -إبلاغ المساهمين بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، أو الإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة. ب-إرسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري، وصورة إلى الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة.
- يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي: -أبيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت. ب-مكان عقد الاجتماع، وتاريخه، وموعده. ج-نوع الجمعية سواء كانت عامة أو خاصة. د-جدول أعمال الاجتماع متضمناً البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها. وتجدر الإشارة إلى أنه وفقا لـ **"المادة 13: جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة، مكانها وجدول أعمالها قبل الموعد بـ 21 يوما على الأقل، وتنتشر الدعوة في الموقع الإلكتروني لسوق تداول، الموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية توزع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيس. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لاعتماد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة. كنتيجة لذلك، تلتزم الشركة بـ 10 أيام.
- 1.5.2 وفقا لـ **"المادة 4/69"** من نظام الشركات ووفقا لـ **"المادة 20"** من **"النظام الأساسي"**، إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو نظام الشركة الأساس، فللمجلس أن يعين مؤقتاً في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاءة، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (خمس عشرة) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. وفقا لـ **"المادة 5/69، 6"** من نظام الشركات ووفقا لـ **"المادة 20"** من **"النظام الأساسي"**، إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الاعتماد خلال (ستين) يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقاً للفقرات (1) و(2) و(5) من هذه المادة، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الاعتماد خلال (تسعين) يوماً؛ لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.

- 1.5.3 وفقا لـ **"المادة 8: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني لسوق تداول معلومات عن المرشحين لعضوية المجلس عند نشر أو توجيه الدعوة لاعتماد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفا لخبرات المرشحين، مؤهلاتهم، مهاراتهم، وظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير

نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.

1.6 حقوق المساهمين في الموافقة على أرباح الأسهم وإستلامها

- 1.6.1 وفقاً لـ **"المادة 107"** في **"من نظام الشركات"** تثبت للمساهم الحقوق المتصلة بالسهم، وتشمل حق التصرف فيه، وحق حضور جمعيات المساهمين، والاشتراك في مداواتها، والتصويت على قراراتها، والحق في الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها، وحق انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وحق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها بما لا يخل بسرية المعلومات، ومراقبة أعمال مجلس الإدارة، ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، والطعن بالبطان في قرارات جمعيات المساهمين، والحق في الحصول على نصيب من أصول الشركة عند التصفية، وذلك بالشروط والقيود الواردة في النظام أو في نظام الشركة الأساس.
- 1.6.2 وفقاً لـ **"المادة 9: الحصول على أرباح"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية وفقاً لـ **"المادة 125"** من **"نظام الشركات"**، تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات، إن وجدت. ويستحق 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. وتحدد اللوائح الحد الأقصى للمدة التي يجب على مجلس الإدارة أن ينفذ خلالها قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين. وفقاً لـ **"المادة 46"** من **"النظام الأساسي"**، يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار المجلس القاضي بتوزيع أرباح مرحلية. كما يبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية، كما تكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. وتحدد الجهة المختصة الحد الأقصى للمدة التي يجب على المجلس أن ينفذ أثناءها قرار الجمعية العامة العادية في شأن توزيع الأرباح على المساهمين. بالإضافة، يبين نظام الشركة الأساس النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى.
- 1.6.3 وفقاً لـ **"المادة 121"** من **"نظام الشركات"** يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات إن وجد، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين) يوماً على الأقل.
- 1.6.4 كما يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي، ومديرها المالي إن وجد، الوثائق المشار إليها في الفقرة أعلاه من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين. وفقاً لـ **"المادة 116"** من **"نظام الشركات"**، لا يجوز للشركة أن تطالب المساهم بدفع مبالغ تزيد على مقدار ما التزم به عند إصدار السهم ولو نص نظام الشركة الأساس على ذلك **"المادة 114"** من **"نظام الشركات"** يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة -بعد إعلامه بالطرق المقررة في نظام الشركة الأساس أو إبلاغه بخطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية، بحسب الأحوال. ويجوز أن يكون للمساهمين الآخرين أولوية في شراء أسهم المساهم المتخلف عن الدفع. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. وعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقاً لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ومع ذلك، يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها. وتلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.
- 1.6.5 وفقاً لـ **"المادة 124"** من **"نظام الشركات"** لا يجوز أن يستخدم الاحتياطي المخصص لأغراض محددة إلا بقرار من الجمعية العامة غير العادية. وإذا لم يكن هذا الاحتياطي مخصصاً لغرض معين، جاز للجمعية العامة العادية -بناء على اقتراح مجلس الإدارة- أن تقرر صرفه فيما يعود بالنفع على الشركة أو المساهمين. وللجهة المختصة وضع ضوابط استخدام الاحتياطيات. ويجوز للجمعية العامة العادية استخدام الأرباح المبقاة والاحتياطيات القابلة للتوزيع لسداد المبلغ المتبقي من قيمة السهم أو جزء منه، على ألا يخل ذلك بالعدالة بين المساهمين وفقاً لأحكام النظام.

1.7 زيادة رأس المال

- 1.7.1 وفقاً لـ **"المادة 127"** من **"نظام الشركات -"** ووفقاً لـ **"المادة 13"** من **"النظام الأساسي"**، للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المصدر، أو المصرح به -إن وجد- بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها. وللجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة الأسهم المخصصة للعاملين. وللجهة المختصة وضع ضوابط وإجراءات تخصيص الأسهم للعاملين في الشركة أو في الشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. في جميع الأحوال، يجب أن تكون القيمة الاسمية لأسهم الزيادة مساوية للقيمة الاسمية للأسهم الأصلية من ذات النوع أو الفئة.
- 1.7.2 وفقاً لـ **"المادة 126"** في **"نظام الشركات"**، يزداد رأس المال بإحدى الطرق المبينة أدناه.
- إصدار أسهم جديدة مقابل حصص نقدية أو عينية.
 - إصدار أسهم جديدة مقابل ما على الشركة من ديون معينة المقدار حالة الأداء، على أن يكون الإصدار بالقيمة التي تقررها الجمعية العامة غير العادية بعد الاستعانة برأي خبير أو مقيم معتمد، وبعد أن يعد المجلس ومراجع الحسابات الخارجي بياناً عن منشأ هذه الديون ومقدارها ويوقع أعضاء المجلس ومراجع الحسابات الخارجي هذا البيان، ويكونون مسؤولين عن صحته.
 - إصدار أسهم جديدة بمقدار الإحتياطي الذي تقرر الجمعية العامة غير العادية إدماجه في رأس المال. ويجب أن تصدر هذه الأسهم بنفس شكل وأوضاع الأسهم المتداولة، وتوزع تلك الأسهم على المساهمين دون مقابل بنسبة ما يملكه كل منهم من الأسهم الأصلية.
 - إصدار أسهم جديدة مقابل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية.
- 1.7.3 وفقاً لـ **"المادة 128"** في **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 13"** من **"النظام الأساسي"**، للمساهم مالك السهم -وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال المصدر أو قرار مجلس الإدارة بالموافقة على زيادته في حدود رأس المال المصرح به- الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ بأولويته -إن وجدت- بخطاب مسجل على عنوانه الوارد في سجل المساهمين، أو من خلال وسائل التقنية الحديثة، وبقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفية وتاريخ بدايته وانتهائه، وذلك بالمرعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه.
- 1.7.4 وفقاً لـ **"المادة 129"** من **"نظام الشركات"**، ووفقاً لـ **"المادة 13"** من **"النظام الأساسي"**، يحق للجمعية العامة غير العادية -إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس- وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو منح حق الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محققة لمصلحة الشركة.
- 1.7.5 وفقاً لـ **"المادة 130"** من **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 13"** من **"النظام الأساسي"**، للمساهم في شركة المساهمة بيع حق الأولوية أو التنازل عنه بمقابل مادي أو دون مقابل وفقاً لما تحدده اللوائح.

1.8 إسترداد رأس مال الشركة

- 1.8.1 وفقاً لـ **"المادة 134"** من **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 15"** من **"النظام الأساسي"**، للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد الوارد في **المادة (التاسعة والخمسين)** من النظام. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، ويرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة. ويجوز الاكتفاء بعرض البيان المذكور على المساهمين في الحالات التي يصدر فيها قرار الجمعية العامة بالتمرير.
- وفقاً لـ **"المادة 135"** في **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 15"** من **"النظام الأساسي"**، إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم -إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم إليه ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً. وللدائن الذي أخطرت الشركة باعتراضه على التخفيض ولم يتم الوفاء بدينه إذا كان حالاً، أو تقديم ضمان كافٍ للوفاء به إذا كان أجلاً، أن يتقدم إلى الجهة القضائية المختصة قبل التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، ويكون للجهة القضائية المختصة في هذه الحالة أن تأمر بالوفاء بالدائن أو بتقديم ضمان كافٍ أو تأجيل عقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية بحسب الأحوال. ولا يحتج بالتخفيض قبل الدائن الذي قدم طلبه في الموعد المنصوص عليه في الفقرة (1) من هذه المادة إلا إذا استوفى ما حلّ من دينه أو حصل على الضمان الكافي للوفاء بما لم يحل منه.
- 1.8.2 وفقاً لـ **"المادة 133"** من **"نظام الشركات"**، يخفض رأس المال بإحدى الطرق المبينة أدناه.
- إلغاء عدد من الأسهم يعادل القدر المطلوب تخفيضه.
 - ب- تخفيض القيمة الاسمية للسهم بإلغاء جزء منها يعادل الخسارة التي لحقت بالشركة.

- ج-تخفيض القيمة الاسمية للسهم برد جزء منها إلى المساهم أو بإبراء ذمته من كل أو بعض القدر غير المدفوع من قيمة السهم.
 - د-شراء الشركة عددًا من أسهمها يعادل القدر المطلوب تخفيضه، ومن ثم إلغاؤها.
- 1.8.3 وفقا لـ **"المادة 136"** من **"نظام الشركات"**، يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهمًا من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.
- 1.8.4 وفقا لـ **"المادة 137"** من **"نظام الشركات"**، إذا كان تخفيض رأس المال عن طريق شراء عدد من أسهم الشركة من أجل إلغائها، وجبت دعوة المساهمين إلى عرض أسهمهم للبيع، وذلك بإبلاغهم برغبة الشركة في شراء الأسهم بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، أو بالإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة. وإذا زاد عدد الأسهم المعروضة للبيع على العدد الذي قررت الشركة شراؤه، وجب تخفيض طلبات البيع بنسبة هذه الزيادة. ويقدر ثمن شراء أسهم شركات المساهمة غير المدرجة في السوق المالية وفقًا للقيمة العادلة، أما أسهم شركات المساهمة المدرجة فتشترى وفقًا لنظام السوق المالية.

1.9 حل الشركة

- 1.9.1 وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقا لـ **"المادة 132"** من **"نظام الشركات"** ووفقا لـ **"المادة 47"** من **"النظام الأساسي"**، إذا بلغت خسائر شركة المساهمة (نصف) رأس المال المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعمّا توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال (ستين) يومًا من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار، ودعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال (مائة وثمانين) يومًا من تاريخ العلم بذلك للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها.
- 1.9.2 وفقا لـ **"المادة 49"** من **"النظام الأساسي"**، تعد الشركة منقضية بقوة النظام إذا لم تجتمع الجمعية العامة غير العادية خلال 45 يوما من تاريخ علمها بالخسائر، إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع أو إذا قررت زيادة رأس المال ولم يتم الإكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال 90 يوما من صدور قرار الجمعية بالزيادة.

1.10 إصدار النتائج السنوية والمرحلية للمساهمين

- 1.10.1 على الشركة أن تعلن من خلال التطبيقات الإلكترونية أن هيئة السوق المالية ستقوم بتحديد القوائم المالية المرحلية والسنوية فور موافقة المجلس، ولا يجوز نشر هذه القوائم للمساهمين أو لأطراف ثالثة قبل إعلانها على الموقع الإلكتروني لسوق تداول.
- 1.10.2 وفقا لـ **"المادة 14: جدول أعمال الجمعية العامة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لسوق تداول، عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة، الحصول على المعلومات المتعلقة ببنود جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير المجلس، مراجع الحسابات الخارجي، القوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة وذلك لتمكينهم من إتخاذ قرار مدروس بشأنها. وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.
- وفقا لـ **"المادة 12: إختصاصات الجمعية العامة العادية"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على الجمعية العامة العادية الموافقة على القوائم المالية للشركة.
- 1.10.3 وفقا لـ **"المادة 5/20"** في **"نظام الشركات"**، على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الشركاء أو الجمعية العامة في اجتماعها السنوي أو المساهمين، تقريرًا عن القوائم المالية للشركة بعد وفقًا لمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة ويضمنه موقف إدارة الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد تبين له من مخالفات لأحكام النظام أو عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساس في حدود اختصاصه، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويجب أن يتلو مراجع الحسابات تقريره أو أن يستعرض ملخصًا له في اجتماع الجمعية العامة السنوي، أو أن يعرض التقرير بالتقرير بحسب الأحوال، ووفقًا لأحكام النظام.
- 1.10.4 وفقا لـ **"المادة 6/20"** من **"نظام الشركات"**، لا يجوز لمراجع الحسابات أن يفشي إلى الشركاء أو المساهمين في غير الجمعية العامة أو إلى الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله، وإلا جازت مطالبته بالتعويض فضلًا عن الحق في عزله.

1.11 إختصاصات الجمعيات العامة

- 1.11.1 وفقا لـ **"المادة 12: إختصاصات الجمعية العامة العادية"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقا لـ **"المادة 28"** من **"النظام الأساسي"**، عدا ما تختص بالجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة. وترد أدناه الإختصاصات الرئيسية.
- فيما عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وعلى الأخص ما يأتي:
- أ- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وعزلهم.

- ب- تعيين مراجع حسابات أو أكثر للشركة، وفقاً لما يقتضيه النظام، وتحديد أتعابه، وإعادة تعيينه، وعزله.
ج- الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته .
د -الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها.
هـ -مناقشة تقرير مراجع الحسابات -إن وجد- واتخاذ قرار بشأنه.
و -البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح.
ز -تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخداماتها.

1.11.2 وفقاً لـ **"المادة 11: إختصاصات الجمعية العامة غير العادية"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ **"المادة 29"** من **"النظام الأساسي"**، تختص الجمعية العامة غير العادية بالأمر المبينة أدناه.

- تعديل نظام الشركة الأساس إلا ما يتعلق بما جاء بالمادة (85، 86) من **نظام الشركات**
- كما ذكر أعلاه، زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في **"نظام الشركات"** ولوائحه التنفيذية.
- كما ذكر أعلاه، تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في **"نظام الشركات"** ولوائحه التنفيذية.
- كما ذكر أعلاه، تقرير تكوين إحتياطي إتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساس ويخصص لغرض معين، والتصرف فيه.
- كما ذكر أعلاه، تقرير إستمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس.
- كما ذكر أعلاه، الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
- إصدار أسهم ممتازة أو أسهم قابلة للاسترداد أو إقرار شرائها أو تحويل نوع أو فئة من أسهم الشركة إلى نوع أو فئة أخرى، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً لللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً لللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- كما ذكر أعلاه، إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.
- كما ذكر أعلاه، تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.
- كما ذكر أعلاه، وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الإكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس.

يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في إختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الإجتماع.

1.11.3 وفقاً لـ **"المادة 85، 86"** من **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 29"** في **"النظام الأساسي"**، تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس، إلا ما يتعلق بالأمر المبينة أدناه.

- حرمان المساهم أو تعديل أي من حقوقه الأساسية التي يستمدها بصفته شريكاً، وبخاصة ما يلي:
 - الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها، سواء أكان التوزيع نقداً أم من خلال إصدار أسهم مجانية لغير عملي الشركة والشركات التابعة لها.
 - الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية.
 - حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، الإشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها.
- التصرف في أسهمه وفق أحكام **"نظام الشركات"**.
- طلب الإطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، مراقبة أعمال المجلس، رفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة.
- أولوية الإكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية.
- التعديلات التي من شأنها زيادة الأعباء المالية للمساهمين، ما لم يوافق على ذلك جميع المساهمين.
- تقرير استمرار الشركة أو حلها.
- الموافقة على شراء الشركة لأسهمها.

(تحذف)

1.12 أخرى

1.12.1 وفقاً لـ **"المادة 1/29"** من **نظام الشركات**، للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على المدير أو أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام النظام أو عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساس، أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم، وينشأ عنها أضرار على الشركة، ويقرر الشركاء أو

- الجمعية العامة أو المساهمون رفع هذه الدعوى وتعيين من ينوب عن الشركة في مباشرتها. وإذا كانت الشركة في دور التصفية تولى المصفي رفع الدعوى. وفي حال افتتاح أي من إجراءات التصفية تجاه الشركة وفقاً لنظام الإفلاس، يكون رفع هذه الدعوى ممن يمثّلها نظاماً.
- 1.12.2 وفقاً لـ **"المادة 22"** من **"النظام الأساسي"**، تكون مكافأة المجلس بقرار مستقل يصدر عن الجمعية العامة وفي حدود ما نص عليه **"نظام الشركات"**.
- 1.12.3 وفقاً لـ **"المادة 29"** من **"نظام الشركات"**، ووفقاً لـ **"المادة 48"** من **"النظام الأساسي"**، يجوز لشريك أو مساهم أو أكثر يمثلون (خمسة في المائة) من رأس مال الشركة، ما لم ينص عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساس على نسبة أقل، رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، مع مراعاة أن يكون الهدف الأساس من رفع الدعوى تحقيق مصالح الشركة، وأن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح، وأن يكون المدعي حسن النية، وشريكاً أو مساهماً في الشركة وقت رفع الدعوى.
- يشترط لرفع الدعوى المشار إليها في الفقرة أعلاه من هذه المادة؛ إبلاغ مدير الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها بحسب الأحوال-بالعزم على رفع الدعوى قبل (أربعة عشر) يوماً على الأقل من تاريخ رفعها. وللشريك أو المساهم رفع دعواه الشخصية على المدير أو أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به.
- 1.12.4 وفقاً لـ **"المادة 72"** من **"نظام الشركات"** لا يجوز لشركة المساهمة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها، ولا يجوز لها عقد أي كفالة أو تقديم أي ضمانات تتعلق بقرض يعقده أي منهم مع الغير. ويسري ذلك على كل قرض أو كفالة أو ضمان يقدم لأي من أقاربه. ويعد باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لذلك. ويحق للشركة مطالبة المخالف أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض عما قد يلحقها من ضرر. لا يسري حكم الفقرة (1) من هذه المادة على الآتي: أ- البنوك وغيرها من شركات التمويل، إذ يجوز لها في حدود أغراضها وبالأوضاع والشروط التي تتبعها في معاملاتها مع الجمهور-أن تقرض أحد أعضاء مجلس إدارتها أو أن تفتح له اعتماداً أو أن تضمنه في القروض التي يعقدها مع الغير. ب- القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام نظام الشركة الأساس أو بقرار من الجمعية العامة.
- للجهة المختصة تحديد الحالات والضوابط التي لا يجوز للشركة فيها تقديم قرض أو ضمان يتعلق بقرض لأي من مساهميه.
- 1.12.5 وفقاً لـ **"المادة 104"** من **"نظام الشركات"**، الاكتتاب في الأسهم أو تملكها يفيد بقبول المساهم بنظام الشركة الأساس والتزامه بالقرارات التي تصدرها جمعيات المساهمين وفقاً لأحكام النظام ونظام الشركة الأساس، سواء أكان حاضراً أم غائباً، وسواء أكان موافقاً على هذه القرارات أم معارضاً لها.
- 1.12.6 وفقاً لـ **"المادة 28: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 43: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 44: ضوابط منافسة الشركة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 71"** من **"نظام الشركات"**
- ووفقاً لـ **"المادة 21"** في **"النظام الأساسي"**، يجب على عضو مجلس الإدارة فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، أن يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة. ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالإبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة.
- إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة عن الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند تقصيرهم أو إهمالهم في أداء التزاماتهم بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أن تلك الأعمال والعقود غير عادلة أو تنطوي على تعارض في المصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.
- يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به.
- 1.12.7 وفقاً لـ **"المادة 2/27"** في **"نظام الشركات"**، لا يجوز لمدير الشركة، ولا لعضو مجلس إدارتها، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله، إلا بترخيص من الشركاء أو الجمعية العامة أو المساهمين أو من يفوضونه.
- 1.12.8 وفقاً لـ **"المادة 86: سياسات الإفصاح وإجراءاته"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 9: الإفصاح والشفافية"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ **"المادة 6: حصول المساهم على المعلومات"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة

السوق المالية، يجب أن نتاح جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم بشكل صحيح دون تمييز بين جميع المساهمين شرط أن تكون هذه المعلومات شاملة ودقيقة، ويجب أن يتم توفيرها وتحديثها في الوقت المناسب وعلى نحو منتظم ودقيق. كما يجب إتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.

1.12.9 وفقاً لـ "المادة 5: الحقوق المرتبطة بالأسهم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"

الصادرة عن هيئة السوق المالية، تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة الحقوق المبينة أدناه.

- الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم.
- الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية.
- حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، الإشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها.
- التصرف في أسهمه وفق أحكام "نظام الشركات" ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
- الاستفسار وطلب الإطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات، المعلومات الخاصة بنشاط الشركة وإستراتيجيتها التشغيلية والإستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع "نظام الشركات" ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
- مراقبة أداء الشركة وأعمال المجلس.
- مساءلة أعضاء المجلس ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في "نظام الشركات" ونظام الشركة الأساس.
- إستخدام حق أولوية الإكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس.
- تقيد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.
- طلب الإطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
- ترشيح أعضاء المجلس وإنتخابهم.

1.12.10 وفقاً لـ "المادة 7: التواصل مع المساهمين" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"

الصادرة عن هيئة السوق المالية، لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال المجلس أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو يعمل في إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية وفقاً لإختصاصاتها وتعيين الشركة مسؤولاً مختصاً بالمهام المتعلقة بعلاقات المستثمرين في الشركة بما يحقق التواصل الفعال والعدل بين الشركة والمساهمين.

1.12.11 وفقاً لـ "المادة 107" من "نظام الشركات" تثبت للمساهم الحقوق المتصلة بالسهم، وتشمل حق التصرف فيه،

وحق حضور جمعيات المساهمين، والإشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها، والحق في الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها، وحق إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وحق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها بما لا يخل بسرية المعلومات، ومراقبة أعمال مجلس الإدارة، ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، والطعن بالبطان في قرارات جمعيات المساهمين، والحق في الحصول على نصيب من أصول الشركة عند التصفية، وذلك بالشروط والقيود الواردة في النظام أو في نظام الشركة الأساس .

1.12.12 وفقاً لـ "المادة 114" من "نظام الشركات"، يجوز أن تشتري الشركة أسهمها أو ترتتها إذا أجاز نظامها

الأساس ذلك، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين، ويجوز رهن الأسهم، ويكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات جمعيات المساهمين ولا التصويت فيها.

1.12.13 وفقاً لـ "المادة 115" من "نظام الشركات"، ووفقاً لـ "المادة 9" من "النظام الأساسي"، يلتزم المساهم بدفع

المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه بالطرق المقررة في نظام الشركة الأساس أو إبلاغه بخطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية، بحسب الأحوال. ويجوز أن ينص نظام الشركة الأساس على أن يكون للمساهمين الآخرين أولوية في شراء أسهم المساهم المتخلف عن الدفع.

وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ويُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقاً

لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ومع ذلك، يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها. وتلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.

1.12.14 وفقاً لـ "المادة 116" من "نظام الشركات"، لا يجوز للشركة أن تطالب المساهم بدفع مبالغ تزيد على مقدار

ما التزم به عند إصدار السهم ولو نص نظام الشركة الأساس على ذلك.

1.12.15 وفقا لـ **"المادة 18"** من **"نظام الشركات"**، يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الشركاء أو الجمعية العامة أو المساهمون بحسب الأحوال، ويجوز إعادة تعيينه. وتحدد اللوائح الحد الأعلى لمدة عمل مراجع الحسابات الفرد أو الشركة والشريك فيها المشرف على المراجعة. ويجوز للشركاء أو الجمعية العامة أو المساهمون بحسب الأحوال- عزل مراجع الحسابات، وذلك دون إخلال بحقه في التعويض عن الضرر الذي يلحق به إذا كان له مقتض. ويجب على المدير أو رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمسة) أيام من تاريخ صدور القرار. ولمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة -عند تقديم الإبلاغ- بيانا بأسباب اعتزاله، ويجب على مدير الشركة أو مجلس إدارتها دعوة الشركاء أو المساهمين إلى الاجتماع أو الجمعية العامة إلى الاعتقاد بحسب الأحوال-للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر.

2 دليل مجلس الإدارة

2.1 مقدمة

- 2.1.1 يتعين على مجلس الإدارة اعتماد هذا الدليل الذي يحدد بمزيد من التفصيل دور، صلاحيات، مسؤوليات وعمل المجلس.
- 2.1.2 وفقا لـ **"المادة 2/67"** من **"نظام الشركات"**، يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة.
- 2.1.3 على المجلس أن ينفذ جميع قرارات الجمعية العامة.
- 2.1.4 وفقا لـ **"المادة 77"** من **"نظام الشركات"**، ووفقا لـ **"المادة 21"** من **"النظام الأساسي"**، مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في النظام أو نظام الشركة الأساس من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاصات الجمعية العامة. ويكون للمجلس أيضا -في حدود اختصاصاته-أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.
- 2.1.5 وفقا لـ **"المادة 20: مسؤولية مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، تقع على عاتق المجلس المسؤولية عن أعماله وإن فوض لجانا، جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز للمجلس إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.
- 2.1.6 وفقا لـ **"المادة 4: المعاملة العادلة للمساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يلتزم المجلس بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.
- وفقا لـ **"المادة 77"** في **"نظام الشركات"**، تلتزم الشركة بجميع الأعمال والتصرفات التي يجريها مجلس الإدارة باسمها ولو كانت خارج اختصاصه، إلا إذا كان من تعامل معه سيء النية أو كان يعلم أن تلك الأعمال خارج اختصاصات المجلس.
- 2.1.7 يجب قراءة موثيق لجان المجلس، السياسات، المدونات والأدلة المتعلقة بإطار الحوكمة بالإقتران مع هذا الدليل، وذلك لأن هذه الوثائق، السياسات، المدونات والأدلة قد تشمل مسؤوليات مفصلة لم يتم توضيحها في هذا الدليل.

2.2 مسؤوليات مجلس الإدارة

- 2.2.1 كما هو مذكور أعلاه، تتمثل المسؤولية الرئيسية للمجلس في توفير رقابة فعالة على شؤون الشركة لصالح مساهميها وتحقيق التوازن بين مصالح أصحاب المصلحة، مثل الموظفين، الحكومة، الزبائن، البائعين، الموردين، الدائنين، المستثمرين، المجتمع، المساهمين، الجهات الرقابية والحكومية وغيرهم.
- 2.2.2 بشكل عام، ترد أدناه وظائف المجلس الرئيسية من بين وظائف أخرى.
- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يضع الخطط، السياسات، الإستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة، الإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، بما في ذلك السمات المبينة أدناه.
 - وضع الإستراتيجية الشاملة للشركة، خطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر، مراجعتها وتوجيهها.
 - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة، إستراتيجياتها، أهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
 - الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها بالإستناد إلى مصفوفة الصلاحيات.

- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإعتمادها.
- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخطتها الرئيسية.
- وفقاً لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها كما هو موضح أدناه.
 - وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مألوفة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
 - المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- وفقاً لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يعد سياسات، معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها. بالإضافة، وفقاً لـ **"المادة 34: ممارسة إختصاصات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يضع سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في المجلس وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للإلتزام بواجباتهم تجاه الشركة.
- وفقاً لـ **"المادة 34: ممارسة إختصاصات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على المجلس أن يمارس إختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر، وإدارتها والحد من آثارها.
- وفقاً لـ **"المادة 34: ممارسة إختصاصات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على المجلس أن يتولى تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لإجتماعات المجلس واللجان والتأكيد على تنسيق، تسجيل، وحفظ محاضر إجتماعاته.
- وفقاً لـ **"المادة 22: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على المجلس وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.
- وفقاً لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على المجلس وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح وإلتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد وإمتثال الإدارة التنفيذية بها.
- وفقاً لـ **"المادة 9: الحصول على أرباح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على المجلس وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركة الأساس.
 - المراجعة السنوية، أو كل ما إقتضت الحاجة، لمصفوفة الصلاحيات وإعتمادها.
- 2.2.3 وفقاً لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يشكل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدد فيها مدة اللجنة، صلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم، حقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- 2.2.4 وفقاً لـ **"المادة 20: مسؤولية مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يمثل جميع المساهمين وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها، وتمييزها وتعظيم قيمتها.
- 2.2.5 وفقاً لـ **"المادة 22: توزيع الإختصاصات والمهام"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الإختصاصات وتوزيع المهام بين المجلس والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات وبحسن كفاءة إتخاذ قرارات الشركة وبحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على المجلس في سبيل ذلك:
 - إعتدال السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام، الإختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.

- اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، طريقة التنفيذ ومدة التفويض، وللمجلس أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.
- تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيات البت فيها.
- 2.2.6 وفقاً لـ **"المادة 28"** من **"نظام الشركات"**، يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بالتضامن عن تعويض الشركة أو الشركاء أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ بسبب مخالفة أحكام النظام أو عقد تأسيس الشركة أو نظامها الأساس، أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم. وكل شرط يقضي بغير ذلك يعد كأن لم يكن. وتكون المسؤولية إما شخصية تلحق مديرًا أو عضوًا بذاته، أو مشتركة على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا كان القرار صادرًا بإجماعهم، وإذا صدر القرار بأغلبية الآراء فلا يسأل المديرون أو الأعضاء المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع. ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سببًا للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم المدير أو العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.
- 2.2.7 وفقاً لـ **"المادة 1/30"** من **"نظام الشركات"**، لا تحول موافقة الجمعية العامة أعلى إبراء ذمة المدير أو أعضاء مجلس الإدارة دون إقامة الدعوى وفقاً للمادة (التاسعة والعشرين) من النظام.
- 2.2.8 وفقاً لـ **"المادة 2/30"** من **"نظام الشركات"**، فيما عدا حالتَي التزوير والاحتيال، لا تسمع دعوى المسؤولية بعد مضي (خمس) سنوات من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة التي وقع فيها الفعل الضار أو (ثلاث) سنوات من انتهاء عمل المدير أو عضوية العضو في مجلس الإدارة المعني، أيهما أبعد.
- 2.2.9 فيما يلي المسؤوليات الرئيسية للمجلس. على أعضاء المجلس تحمل المسؤولية بشكل فردي وجماعي عن أداء المسؤوليات المبينة أدناه، من بين أمور أخرى.

• الرؤية، الأهداف الإستراتيجية

- يضع المجلس رؤية الشركة ويقدم التوجيه في معالجة ما تريد الشركة تحقيقه على المدى القصير، المتوسط والطويل. يحقق المجلس ذلك من خلال السمات المبينة أدناه.
 - تحديد رؤية وقيم الشركة وضمان تحقيقها، دعمها والتأييد بها.
 - التأكد من وجود مسؤوليات واضحة وقنوات إتصال داخل الشركة ومراقبة أنشطتها.
 - تحديد أهداف الأداء التي سيتم تحقيقها والإشراف على تنفيذها وكذلك الأداء العام للشركة.
- بمجرد أن يضع المجلس رؤية الشركة، عليه أن يضع الأهداف التي ستحدد المراحل الواجب إتخاذها لتحقيق الرؤية المحددة، ثم على المجلس أن يحدد الإستراتيجية التي ستساعد الشركة في تحقيق أهدافها. من أجل تحقيق هذه الأهداف، يتعين على المجلس، كما هو محدد في مصفوفة الصلاحيات، تحديد القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة على النحو المبين أدناه.
 - وضع إستراتيجية شاملة للشركة جنباً إلى جنب مع خطط العمل الرئيسية.
 - اعتماد خطط العمل مع الإستراتيجية المالية المتعلقة بها والتي تدعم تحقيق خطط الشركة.
 - الموافقة على الموازنة السنوية.
 - وضع إطار عمل للموافقة والمراجعة الدورية للسياسات، الإجراءات والخطط الموضوعية لتحقيق أهداف الشركة.
 - تحديد الهيكل الأمثل لرأس مال الشركة.
 - الموافقة على النفقات الرأسمالية الرئيسية وعمليات الإستحواذ والتصفية.
 - المتابعة مع الإدارة التنفيذية للتأكد من أن جميع الأصول تدار بكفاءة وفعالية، وأن رأس مال الشركة يستخدم بشكل صحيح، وذلك للحفاظ على إستمرارية وإستدامة الشركة على المدى الطويل وكذلك أصولها.
 - المراجعة والموافقة بشكل دوري للهيكل التنظيمية والوظيفية للشركة.

• إدارة المخاطر

- وضع السياسات المتعلقة بإدارة المخاطر، بالإضافة إلى مراجعة وتحديث هذه السياسات.
- التأكد من تنفيذ إجراءات الرقابة المناسبة لإدارة المخاطر من خلال التنبؤ بالمخاطر التي قد تواجهها الشركة والإفصاح عنها بشفافية.
- التأكد من أن الإفصاحات الشفافة والكافية المتعلقة بإدارة المخاطر يتم الإفصاح عنها بشكل سليم.

• مدونة قواعد السلوك والأخلاق

- يجب على المجلس أن يقوم بتقييم مدى كفاية مدونة قواعد السلوك والأخلاق الخاصة بالشركة بشكل دوري في تعزيز الإمتثال للقوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها.

• إطار الرقابة الداخلية

- إجراء مراجعة سنوية لكفاءة إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة. على الرغم من أن لجنة المراجعة ستقوم بذلك نيابة عن المجلس، إلا أنها لن تعفي المجلس من مسؤوليته في هذا الصدد.
- مراجعة السياسات المتبعة لضمان إمتثال الشركة لجميع القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها، والإلتزام بالإفصاح عن المعلومات المهمة لأصحاب المصلحة.
- اعتماد مبادئ توجيهية مكتوبة لحوكمة الشركة، تغطي المسائل المذكورة في **"لائحة حوكمة الشركات"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وغيرها من الممارسات والمسائل الرائدة في مجال الحوكمة حسبما يراها المجلس مناسباً. قد تنتشر الشركة هذه المبادئ التوجيهية لحوكمة الشركة على موقعها الإلكتروني.
- ضمان تطوير سياسات موثقة لحماية أصحاب المصلحة وحقوقهم.
- وفقاً لـ **"المادة 20"** في **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 42"** في **"النظام الأساسي"**، على المجلس السماح لمراجع الحسابات في أي وقت-الإفصاح على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها، وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وتمكينه من أداء واجبه. وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى المدير أو مجلس الإدارة. فإذا لم يبسر المدير أو مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الشركاء أو المساهمين إلى الاجتماع أو الجمعية العامة إلى الانعقاد-بحسب الأحوال- للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها المدير أو مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
- مراجعة التقارير الدورية الصادرة عن لجان المجلس، الإدارة التنفيذية، المدقق الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي من خلال لجنة المراجعة، الجهات الرقابية والحكومية والأطراف الثالثة وذلك من أجل تقييم الأداء وتصحيح الفروقات، إن وجدت.

• سياسة التعيين والتعاقب الوظيفي

- وفقاً لـ **"المادة 23: الفصل بين المناصب"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 78"** من **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 23"** في **"النظام الأساسي"**، يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً للمجلس، ونائباً للرئيس ويجوز أن يعين من أعضائه عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً. ويبين نظام الشركة الأساس اختصاصاتهم وصلاحياتهم. وإذا خلا نظام الشركة الأساس من توزيع الاختصاصات تولى مجلس الإدارة ذلك.
- وفقاً لـ **"المادة 23: الفصل بين المناصب"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس تحديد إختصاصات كل من رئيس المجلس، نائب رئيس المجلس والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي، ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك.
- وفقاً لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ **"المادة 23"** في **"النظام الأساسي"**، على المجلس إختيار الرئيس التنفيذي للشركة، تعيينه والإشراف على أعماله. يعين الرئيس التنفيذي بقرار مستقل مع تحديد أدواره، ومسؤولياته، مدته، مكافأته وسلطته.
- بالإضافة إلى ذلك، يعين المجلس، بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، الإدارة التنفيذية التي تشمل سلطتها إدارة وتشغيل الأنشطة الحالية للشركة وتقديم التقارير إلى المجلس وتحت إشرافه.
- وفقاً لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس، من خلال لجنة المراجعة، تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي، وعزله وتحديد مكافأته.

- وفقا لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس وضع خطط التعاقب لإدارة الشركة. بالإضافة إلى ذلك، على المجلس أن يقوم بمراجعة سياسة تخطيط التعاقب وبرامج تطوير الإدارة التنفيذية على النحو الذي أوصت به لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت.

تقديم التقارير

- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- وفقا لـ **"المادة 6: حصول المساهم على المعلومات"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يلتزم المجلس بتوفير المعلومات الكاملة، الواضحة، الصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام. يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين. يجب على الشركة إتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.
- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس إعداد، من خلال فريق الإدارة التنفيذية ذات الصلة، القوائم المالية المرحلية والسنوية للشركة وإعتمادهما قبل نشرها.
- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس إعداد تقرير المجلس وإعتماده قبل نشره.
- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الإطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
- وفقا لـ **"المادة 7: التواصل مع المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يضمن تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الإستراتيجية للشركة ومصالحها.
- وفقا لـ **"المادة 7: التواصل مع المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على رئيس المجلس والرئيس التنفيذي أن يعمل على إطلاع بقية أعضاء المجلس على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.
- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس الإقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه مناسباً فيما يتعلق بالمهام المبينة أدناه.
 - زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير إستمرارها.
- وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس الإقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه مناسباً فيما يتعلق بالمجالات المبينة أدناه.
 - استخدام الإحتياطي الإتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
 - تكوين إحتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
- وفقا للمادة **23: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن

يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.

• مراقبة الأداء

- العمل كمدقق لأداء الإدارة في تحقيق أهداف الشركة وتحقيق الأهداف المعتمدة للأداء على النحو المبين أدناه.
 - مراجعة ومراقبة أداء الشركة بانتظام فيما يتعلق بالخطط، الموازنات، الضوابط والقرارات والبحث عن تفسيرات لأي انحراف رئيسي، إن وجد.
 - الحصول على معلومات الأداء والنظر فيها، وذلك فيما يتعلق بتعليقات أي من أصحاب المصلحة وقياسها بالمقارنة مع شركات ذات أنشطة مماثلة.
 - التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك أنظمة التقارير المالية.
 - التأكد من أن الشركة تمتلك لجميع اللوائح التنظيمية ذات الصلة وكذلك المتطلبات.
 - التأكد من أن لجنة المراجعة قد وضعت إجراءات لمراقبة التدقيق الداخلي، الممارسات المحاسبية، الضوابط المحاسبية الداخلية وإعداد التقارير، وإجراء اجتماعات مع المدقق الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي دون حضور الإدارة التنفيذية، عند الإقتضاء.
 - وفقا لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يتحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
 - وفقا لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يعقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، وإستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
 - وفقا لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يشرف على إدارة مالية الشركة، تدفقاتها النقدية وعلاقاتها المالية والإئتمانية مع الغير.
- وفقا لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة وإستراتيجيتها.
- وفقا لـ **"المادة 24: الإشراف على الإدارة التنفيذية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يراجع أداء الإدارة التنفيذية وتقييمه.

• الإلتزام وحماية حقوق المساهمين

- يلتزم أعضاء المجلس بإعطاء وقتهم وإلتزامهم لحضور الاجتماعات وإطلاعهم على آخر التطورات ذات الصلة في أعمال الشركة (المالية، التجارية والتقنية)، السوق والمجال التنظيمي والقانوني من أجل تحديد المعوقات المحتملة التي تمنع الشركة من تحقيق أهدافها.
- يلتزم أعضاء المجلس في جميع أعمالهم بمراقبة وحماية سمعة الشركة والعمل باستمرار على تعزيزها.
- في أداء دوره الرقابي، يحق للمجلس، من خلال لجنة المراجعة، التحقيق في أي مسألة وبإمكانه الوصول الكامل إلى جميع دفاتر الشركة، سجلاتها، مراقبها وموظفيها، وله القدرة على الإستعانة بمستشار خارجي أو تكبد نفقات أخرى لهذا الغرض، والتي يتعين على الشركة تسديدها. لا يجوز لأي عضو من المجلس الوصول بشكل مستقل إلى إدارة الشركة دون موافقة رئيس المجلس أو الحصول على قرار من المجلس.
- وفقا لـ **"المادة 13: جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يعمل على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في إجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك إختيار المكان والوقت للملتئم.

- وفقاً لـ **"المادة 2/95"** من **"نظام الشركات"** لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.
- وفقاً لـ **"المادة 15: إدارة جمعية المساهمين"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 3/96"** من **"نظام الشركات"**، لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويعد باطلاً كل نص في نظام الشركة الأساس يحرم المساهم من هذا الحق. ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.
- إتاحة القوائم المالية المدققة في مقر الشركة وكذلك أي تقرير آخر يصدره مراجع الحسابات الخارجي بالإضافة إلى أي تقرير تعدده لجنة المراجعة قبل 10 أيام من إجتماع الجمعية العامة.

التبليغ عن المخالفات

- يتعين على المجلس أن يعتمد برنامجاً للتبليغ عن المخالفات الذي يمكن للموظفين بموجبه الإفصاح عن أي مخاوف سرية بشأن المخالفات المحتملة في المسائل المالية أو القانونية. وبموجب هذا البرنامج، قد يتم إبلاغ أي عضو في لجنة المراجعة مباشرة، أو بدلاً من ذلك إبلاغ أي إدارة تنفيذية محددة أو موظف الذي عليه أن يقدم تقريره مباشرة إلى لجنة المراجعة.

مسؤوليات أخرى

- وفقاً لـ **"المادة 21: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، المكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت الأخرى، بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت.
- وفقاً لـ **"المادة 82"** من **"نظام الشركات"**، وفقاً لـ **"المادة 25"** من **"النظام الأساسي"**، للمجلس أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتصويت، ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.
- وفقاً لـ **"المادة 14: جدول أعمال الجمعية العامة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة 10% من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده. بالإضافة، على المجلس أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد، لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.
- وفقاً لـ **"المادة 13: جمعية المساهمين"** من **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 1/90"** من **"نظام الشركات"**، وفقاً لـ **"المادة 32"** من **"النظام الأساسي"**، تتعدّد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

2.3 إختيار وتكوين المجلس

2.3.1 يجب على كل عضو في المجلس أن يصدر حكماً مستقلاً في إتخاذ القرارات. لا يجوز لأي فرد أو مجموعة من أعضاء المجلس الهيمنة على عملية إتخاذ القرارات في المجلس ولا يجوز لأي فرد أن يتمتع بصلاحيات غير محدودة في إتخاذ القرارات.

• معايير الإختيار

- يضع المجلس سياسات، معايير وإجراءات محددة وواضحة لعضوية المجلس بدعم من لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، ويتم تنفيذها بعد أن تقرها وتعتدها الجمعية العامة.
- يجب على المجلس، من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، أن يسعى إلى إختيار أعضاء المجلس من خلفيات مهنية متنوعة تجمع بين مجموعة واسعة من الخبرة، السمعة والنزاهة.
- لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أن يشغل منصباً كعضو مجلس إدارة، كمراجع حسابات خارجي، كإداري تنفيذي، كمدير عام، كموظف، كوكيل تجاري أو كموزع لأي شركة منافسة في أي من مجالات الأعمال الرئيسية للشركة أو أن يكون شريك أو مساهم في أي شركة منافسة.
- وفقاً لـ **"المادة 45: مفهوم أعمال المنافسة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يدخل في مفهوم الإشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الأمور المبينة أدناه.
 - تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
 - قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
 - حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- وفقاً لـ **"المادة 2/20"** من **"نظام الشركات"** لا يجوز الجمع بين عمل مراجع الحسابات والإشتراك في تأسيس الشركة التي يراجع حساباتها أو إدارتها أو عضوية مجلس إدارتها. ولا يجوز أن يكون مراجع الحسابات شريكاً لأي من مؤسسي الشركة أو مديريها أو أعضاء مجلس إدارتها أو عاملاً لديه أو قريباً له. ولا يجوز له شراء حصص أو أسهم في الشركة التي يراجع حساباتها أو بيعها خلال مدة المراجعة.
- وفقاً لـ **"المادة 18: شروط عضوية مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يشترط أن يكون عضو المجلس من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة، المعرفة، المهارة والإستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة وإقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
 - **القدرة على القيادة:** بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.
 - **الكفاءة:** بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، المهارات المهنية، الشخصية المناسبة، مستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة، الإقتصاد، المحاسبة، القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
 - **القدرة على التوجيه:** بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، القيادية، الإدارية، السرعة في إتخاذ القرار، وإستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
 - **المعرفة المالية:** بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
 - **اللياقة الصحية:** بأن لا يكون لديه موانع صحي يعوق عن ممارسة مهامه وإختصاصاته.

- على الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء المجلس توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال.
- لا يجوز تعيين أو انتخاب أي شخص كعضو في المجلس ما لم يعلن قبوله كتابيا يجب أن يفصح هذا الإعلان أيضا عن أي عمل، يقوم به العضو المعين أو المنتخب، يناقش بشكل مباشر أو غير مباشر أعمال الشركة بالإضافة إلى أسماء الشركات التي يعمل فيها. في حال تم تعيين أو انتخاب أي عضو في المجلس بما يخالف أحكام **"نظام الشركات"**، **"لائحة حوكمة الشركات"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس أو أساء استخدام عضويته من خلال إجراء أعمال منافسة مع تلك الخاصة بالشركة مما تسبب في الحاق الضرر بالشركة، عندها يجب على الجمعية العامة أن تتخذ للنظر في إسقاط عضويته فور إكتشاف المخالفة.
- يجب على كل إقتراح يقدمه المجلس للمساهمين حول انتخاب أو إعادة انتخاب عضو المجلس، أن يكون مصحوبا بتوصية من المجلس، بموجب عن إرشادات لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، بالإضافة إلى المعلومات المبينة أدناه.
 - مدة ولاية المرشح.
 - تفاصيل السيرة الذاتية والمؤهلات المهنية.
 - في حالة وجود عضو مجلس مستقل، بيان بأن المجلس قد أكد إستيفاء كافة المعايير في هذا الصدد.
 - أي مجالس ادارية أخرى.
 - تفاصيل المراكز الأخرى التي تتطلب إلتزامات زمنية كبيرة.
 - تفاصيل عن العلاقات بين:
 - المرشح والشركة.
 - المرشح وأعضاء المجلس الآخرين أو أعضاء لجان مجلس الشركة.

عدد أعضاء المجلس

- وفقا لـ **"المادة 17: تعيين أعضاء مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقا لـ **"المادة 67، 4/68"** من **"نظام الشركات"**، ووفقا لـ **"المادة 18"** في **"النظام الأساسي"**، يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء المجلس، على ألا يقل عن 3. وتنتخب الجمعية العامة أعضاء المجلس لمدة لا تتجاوز 4 سنوات. ويشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. ويجب أن يوصي المجلس المساهمين بإجراء تغييرات في عدد أعضاء المجلس عندما يتطلب التغيير المطلوب تعديل نظام الشركة الأساس.
- وفقا لـ **"المادة 16: تكوين مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، لا يجب أن يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو عن 1/3 أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
- وفقا لـ **"المادة 16: تكوين مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يتناسب عدد أعضاء المجلس مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها. بالإضافة، يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.

• أعضاء المجلس المستقلين وغير التنفيذيين

• عضو المجلس المستقل

- وفقاً لـ "المادة 19: عوارض الإستقلال" في "لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، إن عضو المجلس المستقل هو عضو يتمتع بإستقلالية تامة. وعلى سبيل المثال، فإن السمات المبينة أدناه تشكل إنتهاكا لهذه الإستقلالية.
 - أن يكون مالكا لما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو من اسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس في الشركة او في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - أن يعمل أو كان يعمل موظفا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.
 - أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانته تزيد عن مائتي ألف ريال سعودي أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية المجلس أو أي من لجانته أيهما أقل.
 - أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - أن يكون قد أمضى ما يزيد على 9 سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس الشركة.
- وفقاً لـ "المادة 29: مهام العضو المستقل" في "لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، على عضو المجلس المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام المبينة أدناه.
 - إبداء الرأي المستقل في المسائل الإستراتيجية، سياسات الشركة وأدائها وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
 - التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
 - الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.
- وفقاً لـ "المادة 19: عوارض الإستقلال" في "لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، ما لم تر لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، خلاف ذلك، لا تعد من قبيل المصلحة النافية لإستقلالية عضو المجلس التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو المجلس لتلبية إحتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد. بالإضافة، على المجلس أن يجري تقييما سنويا لمدى تحقق إستقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
 - وفقاً لـ "المادة 19: عوارض الإستقلال" في "لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يكون عضو المجلس المستقل قادرا على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين المجلس على إتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.

• عضو المجلس غير التنفيذي

- وفقاً لـ **"المادة 1: التعريفات"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 1: أحكام تمهيدية"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، العضو غير التنفيذي هو عضو المجلس الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

• مدة العضوية والتقاعد من المجلس

- وفقاً لـ **"المادة 17: تعيين أعضاء مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 67، 68/4"** من **"نظام الشركات"**، وفقاً لـ **"المادة 18"** من **"النظام الأساسي"**، تنتخب الجمعية العامة أعضاء المجلس لمدة لا تتجاوز 4 سنوات.

- وفقاً لـ **"المادة 12: إختصاصات الجمعية العامة العادية"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، تختص الجمعية العامة العادية بتعيين أعضاء المجلس وعزلهم.

- وفقاً لـ **"المادة 78"** من **"نظام الشركات"**، وفقاً لـ **"المادة 23"** من **"النظام الأساسي"**، لا تزيد مدة رئيس المجلس، نائبه، العضو المنتدب وأمين السر عضو المجلس على مدة عضوية كل منهم في المجلس، وكما يجوز إعادة إنتخابهم.

- وفقاً لـ **"المادة 4، 69/5"** من **"نظام الشركات"**، وفقاً لـ **"المادة 20"** من **"النظام الأساسي"**، إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو نظام الشركة الأساس، فللمجلس أن يعين -مؤقتاً- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاءة، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك الهيئة إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

• الإستقالة

- تصبح إستقالة عضو المجلس نافذة المفعول من وقت إبلاغها إلى المجلس، أو أي وقت آخر متفق عليه.

- يتوقع من أعضاء المجلس التنفيذيين، إن وجدوا، أن يقدموا إستقالتهم عند تقاعدهم أو إستقالتهم من الشركة.

- وفقاً لـ **"المادة 3/69"** من **"نظام الشركات"** يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

- وفقاً لـ **"المادة 2، 69/6"** من **"نظام الشركات"** إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح، وفي حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (تسعين) يوماً؛ لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.

• إنهاء العضوية

- يجب إخلاء منصب عضو المجلس عند وقوع أي من الأحداث المبينة أدناه.
 - لم يعد عضوا في المجلس بموجب أي حكم من أحكام "نظام الشركات".
 - أفلس أو أجرى أي ترتيب أو تسوية مع دائنيه بشكل عام.
 - إذا أدين بجريمة مخلة بالأداب العامة، إحتيال، خيانة الأمانة أو الإخلال بأي واجب قانوني.
- لا يجوز لعضو المجلس الذي تمت إزالته من المجلس نتيجة لواحد أو أكثر من الأحداث الموضحة أعلاه إعادة تعيينه دون موافقة كتابية من جميع المساهمين، إذا كان ذلك ممكنا، شرط أن يسمح "نظام الشركات" وجميع الأنظمة الأخرى المعمول بها بإعادة التعيين.
- عند إتمام أي بيع، تنازل، نقل أو تصرف آخر في جميع الأسهم التي يملكها أحد المساهمين، يتعين على هذا المساهم تقديم الإستقالة الفورية لكل عضو في المجلس يرشحه هذا المساهم.

2.4 المجلس ولجانه

- 2.4.1 يتعين على المجلس إنشاء اللجان الموضحة أدناه، حسب الحاجة.
- لجنة المراجعة.
 - لجنة الترشيحات والمكافآت، إذا لزم الأمر.
- 2.4.2 يجوز إنشاء لجان أخرى للمجلس من وقت لآخر بتصويت مؤيد بأغلبية أعضاء المجلس ما لم تطلب أي جهة حكومية أو رقابية إنشاء لجنة جديدة. يعين المجلس أعضاء اللجنة بعد التشاور مع أعضاء المجلس وبناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت.
- 2.4.3 يجب أن يكون لكل لجنة من لجان المجلس ميثاقها المكتوب الخاص بها، والذي يجب أن يتوافق مع القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها. يجب أن تحدد هذه الوثائق مهمات ومسؤوليات لجان المجلس بالإضافة إلى إجراءات تعيين الأعضاء وعزلهم، هيكلية اللجان، العمليات وتقديم التقارير إلى المجلس.
- 2.4.4 يجب على رئيس كل لجنة من لجان المجلس تقديم تقرير عن أبرز مستجدات إجتماعاتها إلى المجلس بعد كل إجتماع لهذه اللجنة المعنية.
- يجوز للمجلس أو احدى لجانه دعوة أشخاص من غير أعضاء المجلس للمشاركة في إجتماعات لجان المجلس حتى تستفيد هذه اللجان من مشورتهم وخبراتهم. يجب أن تعمل لجان المجلس في إطار صلاحياتها فقط، وبالتالي يجب ألا يسمح المجلس لأي لجنة من لجانه بالهيمنة على المجلس بأكمله أو إستبداله بشكل فعال في مسؤولية إتخاذ القرارات. يمكن الجمع بين لجان المجلس شرط ألا ينشأ أي تضارب في المصالح بين مهام لجان المجلس هذه.

2.4.5 فصل المهام بين رئيس المجلس والرئيس التنفيذي

- وفقا لـ "المادة 23: الفصل بين المناصب" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، ووفقا لـ "المادة 23" في "النظام الأساسي"، لا يجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة بما في ذلك منصب العضو المنتدب، الرئيس التنفيذي أو المدير العام وإن نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.
- يعتبر الفصل بين أدوار رئيس المجلس والمدير التنفيذي طريقة لضمان توازن مناسب للسلطة والقوى، زيادة المساءلة وزيادة قدرة المجلس على إتخاذ قرارات مستقلة، وبالتالي الموازنة بين السلطة، الوظائف والهيمنة.
- وفقا لـ "المادة 23: الفصل بين المناصب" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد أي شخص بالسلطة المطلقة لإتخاذ القرارات في الشركة.

2.4.6 دور رئيس المجلس

- للمجلس أن يعين نائبا للرئيس من بين أعضائه. يقوم نائب رئيس المجلس بمساعدة الرئيس ويجب أن يكون على علم تام بالإجراءات التي تحكم المجلس وتسير إجتماعاته.
- وفقا لـ "المادة 15: إدارة جمعية المساهمين" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقا لـ "المادة 86" في "نظام الشركات"، يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك عند غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه، وفي حال تعذر ذلك، يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.

- وفقاً لـ **"المادة 79"** من **"نظام الشركات"**، ووفقاً لـ **"المادة 21"** من **"النظام الأساسي"**، دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة المبينة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس، يمثل رئيس مجلس الإدارة شركة المساهمة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير، ويجوز أن ينص نظام الشركة الأساس على أن يكون للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي صلاحية تمثيلها، ويجوز لأي منهم تفويض الغير في تمثيل الشركة. ولرئيس مجلس إدارة شركة المساهمة أن يفوض -بقرار مكتوب- بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس.
- وفقاً لـ **"المادة 26: إختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يتولى رئيس المجلس قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء إختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام وإختصاصات رئيس المجلس بصفة خاصة السمات المبينة أدناه.
 - ضمان حصول أعضاء المجلس في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة، الواضحة، الصحيحة وغير المضللة.
 - التحقق من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
 - تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه **"نظام الشركات"** ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
 - تشجيع أعضاء المجلس على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة.
 - ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإبصار آرائهم إلى المجلس.
 - تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين، غير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.
 - إعداد جدول أعمال إجتماعات المجلس مع الأخذ بعين الإعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء المجلس أو يثيرها مراجع الحسابات الخارجي، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
 - عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء المجلس غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.
- بالإضافة إلى السمات المبينة أعلاه، يجب أخذ جميع مهام وإختصاصات رئيس المجلس المحددة وفقاً لـ **"المادة 23"** من **"النظام الأساسي"** في الإعتبار.
 - يعتبر توقيع رئيس المجلس بمثابة توقيع المجلس أمام الأطراف الثالثة، ما لم ينص النظام الأساسي على تضمين عضو مجلس آخر أو شخص آخر مفوض من قبل المجلس بالتوقيع مع الرئيس. وعلى رئيس المجلس تنفيذ قرارات المجلس والإلتزام بتوصياته.
 - وفقاً لـ **"المادة 83"** من **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 26"** من **"النظام الأساسي"**، تُثبت مداونات مجلس إدارة شركة المساهمة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. وتدون المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداونات والقرارات وتدوين المحاضر.
 - وفقاً لـ **"المادة 27: تعيين الرئيس التنفيذي بعد إنتهاء خدماته رئيسا لمجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيسا لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من إنتهاء خدماته.
 - وفقاً لـ **"المادة 44: ضوابط منافسة الشركة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يقوم مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- وتنتشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
- وفقاً لـ **"المادة 121"** من **"نظام الشركات"**، ووفقاً لـ **"المادة 38"** من **"النظام الأساسي"**، يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي، ومديرها المالي إن وجد، في نهاية كل سنة مالية للشركة القوائم المالية وتقاريرها عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات إن وجد، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين.
- وفقاً لـ **"المادة 122"** من **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 36"** في **"النظام الأساسي"**، على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقارير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقارير مراجع الحسابات إن وجد، ما لم تنتشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل

الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بواحد وعشرين) يوماً على الأقل، وعليه أيضاً إيداع هذه الوثائق وفقاً لما تحدده اللوائح.

2.4.7 أمين السر

- وفقاً لـ **"المادة 35: أمين سر مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 4/78"** من **"نظام الشركات"**، ووفقاً لـ **"المادة 21"** من **"النظام الأساسي"**، يعين مجلس الإدارة أمين سر من أعضائه أو من غيرهم، ويحدد المجلس اختصاصاته وأجره إذا لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن.
- وفقاً لـ **"المادة 38: شروط أمين السر"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر المجلس، على أن تتضمن أياً مما يلي:
 - أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن 5 سنوات.
- وفقاً لـ **"المادة 35: أمين سر مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يكون أمين السر مسؤولاً عن المهام المحددة أدناه.
 - توثيق إجتماعات المجلس وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، بيان مكان الاجتماع، تاريخه، وقت بدايته وإنتهائه، توثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم، تدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
 - حفظ التقارير التي ترفع إلى المجلس والتقارير التي يعدها المجلس.
 - تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس، أوراق العمل، الوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
 - التحقق من تقيد أعضاء المجلس بالإجراءات التي أقرها المجلس.
 - تبليغ أعضاء المجلس بمواعيد إجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
 - عرض مسودات المحاضر على أعضاء المجلس لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.
 - التحقق من حصول أعضاء المجلس بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر إجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 - التنسيق بين أعضاء المجلس.
 - تنظيم سجل إفصاحات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
 - تقديم العون والمشورة إلى أعضاء المجلس.
- بالإضافة إلى المهام المبينة أعلاه، يجب أخذ جميع مهام وإختصاصات أمين سر المجلس المحددة وفقاً لـ **"المادة 21"** من **"النظام الأساسي"** في الإعتبار.
- يتولى أمين السر تعميم قرارات المجلس على الجهات المعنية والتنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات المجلس التي تتطلب الإلتزام القانوني والإلتزام بالإجراءات التنظيمية.
- يجب على أمين السر إنشاء آلية لتتبع ومتابعة قرارات المجلس.
- يقوم أمين السر بتنفيذ أي مهمة أو مسؤولية أخرى يكلفه بها المجلس أو رئيس المجلس.
- يقوم أمين السر بإقرار النصاب القانوني في بداية كل إجتماع للمجلس، كما يجب عليه تزويد الرئيس بأسماء أعضاء المجلس الغائبين وأسباب غيابهم، إذا توفر ذلك.
- لا يجب أن تزيد مدة أمين السر، إذا كان عضو في المجلس، عن مدة عضويته في المجلس. كما يجوز إعادة إنتخاب أمين السر.
- وفقاً لـ **"المادة 35: أمين سر مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ **"المادة 21"** في **"النظام الأساسي"**، لا يجوز إعفاء أمين سر المجلس إلا بقرار من المجلس وذلك دون إخلال بحقه في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

2.4.8 برنامج توجيه أعضاء المجلس والتدريب المستمر

- يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتوجيه أعضاء المجلس الجدد بالنسبة لأعمال الشركة، وعلى وجه الخصوص الجوانب المالية والقانونية، بالإضافة إلى تدريبهم عند الضرورة.
- وفقاً لـ **"المادة 37: التدريب"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يتعين على الشركة إيلاء الإهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي.
 - إعداد برامج لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية المعينين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي.
 - إستراتيجية الشركة وأهدافها.
 - الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة.

- إلتزامات أعضاء المجلس، مهامهم، مسؤولياتهم وحقوقهم.
- مهام لجان الشركة وإختصاصاتها.
- وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر، بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

2.4.9 إجتماعات المجلس

- وفقاً لـ **"المادة 30: إجتماعات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يعقد المجلس إجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد إجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- وفقاً لـ **"المادة 30: إجتماعات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً للممارسات الرائدة، يعقد المجلس 4 إجتماعات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن إجتماع واحد كل 3 أشهر، علماً انه وفقاً لـ **"المادة 1/80"** من **"نظام الشركات"**، ووفقاً لـ **"المادة 24"** من **"النظام الأساسي"**، يجتمع المجلس (4) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه أو من ينوب عنه في حال غيابه. ومع ذلك، ووفقاً للممارسات الرائدة، يتعين على المجلس عقد ما لا يقل عن 4 إجتماعات في السنة.
- وفقاً لـ **"المادة 30: إجتماعات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقاً لـ **"المادة 80"** في **"نظام الشركات"** ووفقاً لـ **"المادة 24"** في **"النظام الأساسي"**، يجتمع مجلس الإدارة (أربع) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس، وللجهة المختصة تعديل الحد المنصوص عليه في هذه الفقرة. ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة أي موضوع أو أكثر.
- لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء (أصالة أو نيابة) على الأقل، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أكبر .
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (أصالة أو نيابة) على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وذلك ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
- يضع المجلس في بداية كل سنة مالية جدولاً لإجتماعات المجلس خلال السنة. يتم تأكيد الاجتماع التالي في نهاية كل إجتماع للمجلس.

2.4.10 جدول أعمال المجلس

- يجب أن يحتوي إشعار إجتماع المجلس على جدول أعمال مفصل ليتم النظر فيه أثناء إجتماع المجلس.
- وفقا لـ **"المادة 33: جدول أعمال مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يقر المجلس جدول الأعمال حال إنعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر إجتماع المجلس.
- وفقا لـ **"المادة 33: جدول أعمال مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، لكل عضو في المجلس حق إقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.
- لا يجوز تغيير جدول أعمال إجتماع المجلس خلال الإجتماع هذا، ما لم يكن جميع الأعضاء حاضرين في هذا الإجتماع ويمنحون موافقتهم على تغيير بنود جدول الأعمال.
- يمكن أيضا تغيير جدول أعمال إجتماع المجلس في المواقف التي يصبح فيها من الضروري أن يقوم المجلس بأنشطة معينة من أجل حماية الشركة من أي ضرر.

2.4.11 وثائق، ملفات والعرض التقديمي لإجتماع المجلس

- يجب إرسال جدول أعمال إجتماع المجلس والوثائق الأخرى إلى أعضاء المجلس في وقت كاف قبل الإجتماع حتى يتمكنوا من النظر في مثل هذه الأمور والإستعداد للإجتماع.
- في الحالات التي يكون فيها الموضوع حساسا للغاية بحيث لا يمكن وضعه كتابة، يتم عرض الموضوع ومناقشته في إجتماع المجلس.
- يجب تزويد المجلس بالمعلومات الكافية لممارسة وظائف الحوكمة بشكل كامل. تأتي هذه المعلومات من مجموعة متنوعة من المصادر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقارير الإدارة، الملاحظات الشخصية ومقارنة الأداء بالخطط والمقالات في منشورات الأعمال المختلفة.

2.4.12 الحضور في الإجتماعات

- من المتوقع أن يحضر أعضاء المجلس الجمعية العامة للشركة، إجتماعات المجلس وإجتماعات لجان المجلس التي يعملون فيها، وأن يقضوا الوقت اللازم والإجتماع كلما كان ذلك ضروريا للقيام بمسؤولياتهم بشكل صحيح بما في ذلك التحضير قبل أي إجتماع.
- وفقا لـ **"المادة 32: تنظيم حضور إجتماعات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب تنظيم عملية حضور إجتماعات المجلس، والتعامل مع حالات عدم إنتظام الأعضاء في حضور تلك الإجتماعات.
- وفقا لـ **"المادة 32: تنظيم حضور إجتماعات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، على عضو المجلس المستقل الحرص على حضور جميع الإجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.
- وفقا لـ **"المادة 1/81"** من **"نظام الشركات"** لا يجوز لعضو مجلس إدارة شركة المساهمة أن ينيب عنه غيره في حضور إجتماعات المجلس ولا في التصويت على قراراته. واستثناء من ذلك، يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه أيًا من الأعضاء إذا نص على ذلك نظام الشركة الأساس، على ألا يكون للعضو النائب أكثر من إنابة واحدة.
- وفقا لـ **"المادة 25 من "النظام الأساسي"**، يجوز لكل عضو من أعضاء المجلس تعيين عضو مجلس آخر كوكيل له لتمثله في إجتماعات المجلس التي يتعذر عليه حضورها. ويحق لهذا الوكيل الحضور والتصويت في إجتماعات المجلس، ويتم إحتسابه في تحديد ما إذا كان النصاب القانوني موجودا، دون الحاجة إلى موافقة المجلس على هذا التوكيل. يجب أن يكون لكل وكيل صوت واحد لكل عضو مجلس واحد يمثلته كوكيل ذلك بالإضافة إلى أي صوت خاص به بصفته عضوا في المجلس. يجب أن يكون التوكيل وفقا للقواعد الموضحة أدناه.
 - لا يجوز للعضو تمثيل أكثر من عضو واحد آخر في إجتماع المجلس.
 - يجب أن يكون التوكيل خطيا وبشأن إجتماع محدد.
 - لا يجوز للعضو الحاضر بالوكالة أن يصوت على الأمور التي لا يسمح لعضو المجلس الذي يمثلته بالتصويت عليها.
- وفقا لـ **"المادة 24 من "النظام الأساسي"**، يمكن حضور إجتماعات المجلس شخصيا، عبر الهاتف، عبر الفيديو أو أي شكل آخر من أشكال التكنولوجيا التي وافق عليها الأعضاء، بشرط أن يتمكن جميع المشاركين في الإجتماع من التحدث والإستماع إلى بعضهم البعض طوال مدة الإجتماع.
- وفقا لـ **"المادة 3/79 من "نظام الشركات"** ووفقا لـ **"المادة 21 من "النظام الأساسي"**، يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس.

2.4.13 النصاب القانوني وقرارات المجلس

- وفقا لـ **"المادة 30: إجتماعات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقا لـ **"المادة 2/80"** في **"نظام الشركات"**، ووفقا لـ **"المادة 25"** من **"النظام الأساسي"**، لا يكون اجتماع مجلس إدارة شركة المساهمة صحيحًا إلا إذا حضره نصف الأعضاء (أصالة أو نيابة) على الأقل، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أكبر.
- إذا لم يكتمل النصاب القانوني خلال ساعة واحدة من الوقت المحدد للاجتماع أو لم يعد موجودا في أي وقت خلال الاجتماع، فيجب على أعضاء المجلس الحاضرين تأجيل الاجتماع. يتم دعوة أعضاء المجلس للاجتماع المؤجل من قبل رئيس المجلس.
- وفقا لـ **"المادة 3/80"** من **"نظام الشركات"**، ووفقا لـ **"المادة 24"** من **"النظام الأساسي"**، تصدر قرارات مجلس إدارة شركة المساهمة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (أصالة أو نيابة) على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وذلك ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.

2.4.14 محاضر الاجتماعات

- وفقا لـ **"المادة 85"** من **"نظام الشركات"** تثبت مداوات مجلس إدارة شركة المساهمة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر.
- وفقا لـ **"المادة 89: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 9: الإفصاح والشفافية"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يتعين على المجلس تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:
- وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وتحديثه دوريا، وذلك وفقا للإفصاحات المطلوبة بموجب وزارة التجارة، هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- إتاحة الإطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.
- يلتزم عضو المجلس الذي يعترض على أي من قرارات المجلس أن يدون اعتراضه في محضر الجلسات، ويكون من يوقع على محاضر الجلسات مسؤولا عن صحة ودقة المعلومات الواردة في هذا السجل.
- يجب على المجلس توثيق إجتماعاته وإعداد سجلات المداوات والتصويت وكذلك الاحتفاظ بهذه السجلات بطريقة منظمة لتسهيل الرجوع إليها.
- يتم إعداد محاضر الاجتماعات بالتفصيل، ويجب أن تشمل المناقشات بما ذلك أي تصويت تم.
- يتم تسجيل إجتماعات المجلس بالتسلسل، وعليها أن تعكس مسار الإجراءات أثناء الجلسات، كما يجب أن تحتوي على أسماء الأشخاص الحاضرين في إجتماع المجلس، جدول أعمال إجتماع المجلس، القرارات والقضايا المعتمدة بالكلمات نفسها، الآراء، عدد الأصوات الممنوحة لكل قرار والآراء المخالفة.
- يمكن للمجلس تمرير القرارات من خلال تعميمها على أعضاء المجلس بشكل فردي. بعد تمرير القرار، يجب أن يكون قرار المجلس المكتوب والموقع من العدد المطلوب من أعضاء المجلس ساريا وفعالا كما لو كان قد تم إعتماده في إجتماع المجلس المنعقد حسب الأصول، ما لم يطلب أحد الأعضاء عقد إجتماع للمجلس لمناقشة الأمر. يجب أن يشمل أي قرار من هذا القبيل عدة وثائق، كل واحدة موقعة من قبل أو نيابة عن أعضاء المجلس. يجب تقديم هذه القرارات إلى المجلس في أول إجتماع تال للمجلس بهدف إدراجها في محضر الاجتماع.

2.4.15 التفويض بين أعضاء المجلس

- وفقا لـ **"المادة 34: ممارسة إختصاصات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجوز للمجلس، في حدود إختصاصاته، أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه، لجانه أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.
- وفقا لـ **"المادة 2/79، 3"** من **"نظام الشركات"**، لرئيس مجلس إدارة شركة المساهمة أن يفوض - بقرار مكتوب- بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس.

2.5 تعويضات أعضاء المجلس وأعضاء اللجان

- 2.5.1 وفقاً لـ "المادة 1/76" من "نظام الشركات"، ووفقاً لـ "المادة 22" من "النظام الأساسي"، يبين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً، أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر مما تقدم، ويجوز كذلك أن يحدد نظام الشركة الأساس الحد الأعلى لتلك المكافآت. وتحدد الجمعية العامة العادية مقدار تلك المكافآت، على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة وتتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة. وتحدد اللوائح الضوابط اللازمة لتنفيذ هذه الفقرة.
- 2.5.2 يحق لأعضاء المجلس الحصول على المكافآت، بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، من الشركة لتولي مناصبهم كأعضاء مجلس. تتم الموافقة على هذه المكافآت في إجتماع الجمعية العامة المنعقد حسب الأصول.
- 2.5.3 وفقاً لـ "المادة 22" من "النظام الأساسي"، في جميع الأحوال، لا يجوز أن يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو المجلس من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ مقداره خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة، على أن يكون إستحقاق هذه المكافآت متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها عضو المجلس.
- 2.5.4 لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على قرارات الجمعية العامة المتعلقة بتحديد رواتبهم ومكافآتهم، إبراء ذمتهم أو إعفائهم من المسؤولية عن إدارتهم.
- 2.5.5 يحق لأعضاء المجلس الذين يقيمون خارج مقر الشركة المسجل أن يتقاضوا جميع المصاريف التي يتكبدها لحضور الإجتماع. تشمل هذه المصاريف تذاكر السفر من درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامتهم إلى مقر الشركة المسجل أو إلى المكان الذي يعقد فيه الإجتماع، بالإضافة إلى أي نفقات إقامة ونقل يتكبدها.
- 2.5.6 إذا قرر عضو المجلس التنازل عن أجره لأي سبب من الأسباب، فيجب الإبلاغ عن ذلك وتسجيله كتابة.
- 2.5.7 يجب أن تكون مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية كافية لإستقطاب، إستبقاء وتحفيز الأشخاص ذوي الخبرة المطلوبة لإدارة الشركة بنجاح، ولكن يجب على الشركة تجنب دفع أكثر مما هو ضروري لهذا الغرض.
- 2.5.8 لا يحق لأعضاء المجلس التنفيذيين الحصول على أي مكافأة.
- 2.5.9 يحق صرف بدل إقامة وتذاكر على درجة الاعمال لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة المقر الرئيسي للشركة.
- 2.5.10 لا يستحق أمين سر المجلس مكافأة خاصة -إذا كان ممن يتقاضون راتباً شهرياً من موظفي الشركة أو مستشاريها أو من أعضاء اللجنة - عدا الاستحقاق الخاص ببديل الحضور المشار إليه في الفقرة (2.5.11) أدناه.
- 2.5.11 تصرف جميع المكافآت في نهاية السنة المالية، أما فيما يخص البدلات والتعويضات فتصرف بعد كل إجتماع يعقده المجلس.
- 2.5.12 يحق لكل عضو من أعضاء المجلس الحصول على التعويضات الموضحة أدناه.
- بدل حضور مقداره ريال سعودي 3000 لكل إجتماع يحضره عضو المجلس.
 - مكافأة سنوية مقداره ريال سعودي 100,000
 - يحق لأمين السر، بدل حضور عن كل جلسة لإجتماع المجلس مبلغ مقداره ريال سعودي 3000.
- 2.5.13 يحق لكل عضو من أعضاء اللجان الحصول على التعويضات الموضحة أدناه.
- بدل حضور مقداره ريال سعودي 2000 لكل إجتماع يحضره عضو المجلس.
 - مكافأة سنوية مقداره ريال سعودي 75,000

2.6 لوائح السلوك الخاصة بأعضاء المجلس

- 2.6.1 إعتد المجلس لوائح سلوك لأعضائه من أجل تعزيز إتخاذ القرارات الأخلاقية والمسؤولة. تتبنى أنظمة السلوك قيم الصدق، النزاهة، التميز، المساءلة والإستقلالية.
- 2.6.2 إعتد أعضاء المجلس لوائح السلوك المنصوص عليها أدناه فيما يتعلق بسلوك الأعضاء، وفي هذا الصدد يتعين على الأعضاء القيام بما يلي.

• أمور عامة

- تمثيل جميع المساهمين والعمل على تنفيذ كل ما يخدم المصلحة العامة للشركة. وبشكل أكثر تحديداً، التصرف بأمانة وحسن نية بما يخدم مصالح الشركة ككل مع العناية والإجتهد اللواجبين في أداء الوظيفة وكذلك ممارسة الصلاحيات المرتبطة بهذا المنصب.
- قبول المسؤولية الجماعية عن القرارات التي يتخذها المجلس.
- وفقاً لـ "المادة 12: إختصاصات الجمعية العامة العادية" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 2: حقوق المساهمين" الصادرة عن هيئة السوق المالية، الترخيص من الجمعية العامة لمن له (أي أعضاء المجلس ولجانته) مصلحة مباشرة أو غير مباشرة

في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، بما يتوافق مع الأنظمة، واللوائح المعمول بها.

- وفقا لـ **"المادة 12: إختصاصات الجمعية العامة العادية"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 2: حقوق المساهمين"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، الترخيص من الجمعية العامة للعمل في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، بما يتوافق مع القوانين، والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- وفقا لـ **"المادة 28: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يؤدي كل عضو من أعضاء المجلس المهام والواجبات المذكورة أدناه.
 - تقديم المقترحات لتطوير إستراتيجية الشركة.
 - مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
 - مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
 - التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
 - التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
 - تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
 - إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
 - المشاركة في وضع خطة التعاقب والإستبدال في وظائف الإدارة التنفيذية.
 - الإلتزام التام بأحكام **"نظام الشركات"** ،
- **"لائحة حوكمة الشركات"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية، الأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس، عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والإمتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
- حضور إجتماعات المجلس والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقا، أو لأسباب طارئة.
- تخصيص وقت كاف للإضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لإجتماعات المجلس ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
- دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها المجلس قبل إبداء الرأي بشأنها.
- تمكين أعضاء المجلس الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات وإستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
- وفقا لـ **"المادة 21 من النظام الأساسي"**، إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له مباشرة كانت أم غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقا لأحكام **"المادة 71 من نظام الشركات"** و **"لائحة حوكمة الشركات"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بمشاركته المباشرة أو غير المباشرة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقا لأحكام **"نظام الشركات"** و **"لائحة حوكمة الشركات"** الصادرة عن هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة ما لم يكن ذلك في أثناء إنعقاد إجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام **"نظام الشركات"** و **"لائحة حوكمة الشركات"** الصادرة عن هيئة السوق المال ولوائحهما التنفيذية.
- العمل بناء على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والإهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
- إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
- تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية، التجارية والصناعية ذات الصلة.
- الإستقالة من عضوية المجلس في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

- وفقا لـ **"المادة 42: تجنب تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.
- وفقا لـ **"المادة 21"** من **"النظام الأساسي"**، لا يجوز لأعضاء المجلس أن يفشوا في غير اجتماعات الجمعية العامة ما وقفوا عليه من أسرار الشركة. ولا يجوز لهم إستغلال ما يعلمون به، بحكم عضويتهم، في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير، وإلا وجب عزلهم ومطالبتهم بالتعويض.
- إبلاغ رئيس المجلس والرئيس التنفيذي بأسرع وقت عندما يطلب من أعضاء المجلس الإفصاح عن أي معلومات سرية.

ملاحظات أعضاء المجلس

- وفقا لـ **"المادة 26: ممارسة إختصاصات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، إذا كان لدى أي من أعضاء المجلس ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يبت فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى إتخاذها من إجراءات حيالها في محضر إجتماع المجلس.
- وفقا لـ **"المادة 26: ممارسة إختصاصات مجلس الإدارة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، إذا أبدى عضو المجلس رأيا مغايرا لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر إجتماع المجلس.

تضارب المصالح

- إن تضارب المصالح هو الموقف الذي يجب على المساهم، عضو المجلس، الإدارة التنفيذية، المدير أو الموظف الإختيار بين مصالح الشركة الفضلى ومصالحهم الشخصية.
- إن تضارب المصالح هو أيضا أي موقف قد يتعرض فيه حكم المساهم، عضو المجلس، الإدارة التنفيذية، المدير أو الموظف للخطر، حيث يظهر محاباة لا داعي لها لأي طرف أو حيث يتلقى منفعة من نوع ما من المحتمل أن يكون تضاربا في المصالح.
- وفقا لـ **"المادة 28: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقا لـ **"المادة 43: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقا لـ **"المادة 44: ضوابط منافسة الشركة"** في **"لائحة حوكمة الشركات – الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، وفقا لـ **"المادة 1/27"** من **"نظام الشركات"** ووفقا لـ **"المادة 21"** من **"النظام الأساسي"**، يجب على أعضاء المجلس إبلاغ المجلس والجمعية العامة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة مباشرة كانت أم غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة، حدودها، أسماء أي أشخاص معينين بها والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر إجتماع المجلس. وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وفقا للقوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها. بالإضافة، على ذلك العضو أن يحصل على ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة. كما تم ذكره سابقا، يتم إثبات هذا الإبلاغ في محضر إجتماع المجلس، ولا يجوز لهذا العضو الإشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس وجمعيات المساهمين. على رئيس المجلس أن يبلغ الجمعية العامة العادية عند إنعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة كانت أم غير مباشرة لديه في أعمال الشركة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- وفقا لـ **"المادة 2/27"** في **"نظام الشركات"**، لا يجوز لعضو المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلا على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية، يجدد كل سنة، يسمح له القيام بذلك.
- وفقا لـ **"المادة 1/71، 2"** في **"نظام الشركات"**، لا يجوز لشركة المساهمة أن تقدم قرضا من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها، ولا يجوز لها عقد أي كفالة أو

تقديم أي ضمانات تتعلق بقرض يعقده أيّ منهم مع الغير. ويسري ذلك على كل قرض أو كفالة أو ضمان يقدم لأي من أقاربه. ويعد باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لذلك. ويحق للشركة مطالبة المخالف أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض عما قد يلحقها من ضرر. ولا يسري حكم الفقرة أعلاه من هذه المادة على الآتي: -البنوك وغيرها من شركات التمويل، إذ يجوز لها -في حدود أغراضها وبالأوضاع والشروط التي تتبعها في معاملاتها مع الجمهور- أن تقرض أحد أعضاء مجلس إدارتها أو أن تفتح له اعتماداً أو أن تضمّنه في القروض التي يعقدها مع الغير. ب-القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام نظام الشركة الأساس أو بقرار من الجمعية العامة.

- وفقاً لـ **"المادة 46: قبول الهدايا"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، لا يجوز لأي من أعضاء المجلس والإدارة وأعضاء لجانه التنفيذية قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.
- يجب أن يفهم كل عضو في المجلس، الإدارة التنفيذية، المدير أو الموظف، بموجب **"نظام الشركات"**، أنه مسؤول شخصياً أمام الشركة ومساهميها في حال إنتهاكه لواجبه القانوني في الولاء للشركة، ويمكن مقاضاته شخصياً من قبل الشركة أو مساهميها بسبب هذه الإنتهاكات.
- وفقاً لـ **"المادة 42: تجنب تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن لا يقدم مصلحة الشخصية على مصالح الشركة، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
- يعتبر أن لعضو المجلس مصلحة شخصية في المعاملات والصفقات مع الشركة في الحالات التالية ذكرها.
 - نفسه أو أحد أفراد أسرته (مثل الزوج، الأب، الأم، الأبناء، البنات، الأخوة أو الأخوات).
 - شركة أخرى يكون فيها عضو مجلس أو مساهم مسيطر.
- وفقاً لـ **"المادة 42: تجنب تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على المجلس تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى المجلس عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم إحتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في إجتماعات المجلس وجمعيات المساهمين.
- وفقاً لـ **"المادة 42: تجنب تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على عضو المجلس إبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعدم التصويت على القرارات وفقاً للأحكام ذات الصلة في **"نظام الشركات"** وقرارات المجلس أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- وفقاً لـ **"المادة 42: تجنب تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يحظر على عضو المجلس الإستغلال أو الإستفادة، بشكل مباشر أو غير مباشر، من أي من أصول الشركة، معلوماتها أو الفرص الإستثمارية المعروضة عليه بصفته عضو في المجلس، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الإستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الإستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل إستغلال الفرص الإستثمارية، بطريق مباشر أو غير مباشر، التي ترغب الشركة في الإستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بالمجلس.
- وفقاً لـ **"المادة 41: سياسة تعارض المصالح"** في **"لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة"** الصادرة عن هيئة السوق المالية، يضع المجلس سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة المجالات المبينة أدناه.
 - التأكيد على أعضاء المجلس، كبار المساهمين، كبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة والتعامل معها وفقاً للقوانين، اللوائح والأنظمة المعمول بها.

- تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة.
- إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح، والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة.
- الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
- الإلزام بالإمتناع عن التصويت أو المشاركة في إتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.
- إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ هيئة السوق المالية والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- الإجراءات التي يتخذها المجلس إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.
- يجب أن يفهم أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية أن أي موافقة على معاملة تعارض لا تكون فعالة إلا إذا كانت جميع الحقائق الجوهرية معروفة للأشخاص المصرح لهم ولم يشارك الشخص المتنازع في القرار. على المجلس أن يضع الإجراءات الرسمية للمهام المبينة أدناه.
- الإفصاح الدوري وتحديث المعلومات من قبل كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية بشأن تضارب المصالح الحالي والمحتمل حدوثه.
- الموافقة المسبقة من قبل أعضاء المجلس غير المهتمين أو المساهمين على جميع المعاملات التي يكون لعضو المجلس أو الإدارة التنفيذية مصلحة شخصية فيها. يتعين على المجلس أن يطلب هذه الموافقة المسبقة في كل حالة تضارب في المصالح.

• إستقلالية الحكم

- يجب على كل عضو من أعضاء المجلس إصدار حكم مستقل عند إتخاذ القرارات. لا يجوز لأي فرد أو مجموعة من الأعضاء الهيمنة على عملية إتخاذ القرار في المجلس ولا يجوز لأي فرد أن يتمتع بسلطات غير مقيدة في إتخاذ القرارات. يجب على أعضاء المجلس التنفيذيين، إن وجدوا، تزويد المجلس بجميع المعلومات التجارية والمالية ذات الصلة في نطاق عملهم، ويجب أن يدركوا أن دورهم كأعضاء في المجلس يختلف عن دورهم كإدارة تنفيذية. يجب أن يكون أعضاء المجلس غير التنفيذيين مستقلين تماماً عن الإدارة التنفيذية وعليهم أن يدققوا بشكل بناء وأن يتحدوا أيضاً بشكل بناء الإدارة بما في ذلك الأداء الإداري لأعضاء المجلس التنفيذيين.

2.7 الإفصاح عن المعلومات

2.7.1 المعلومات التي تتطلب الإفصاح

- يجب على المجلس والإدارة التنفيذية التأكد من أن جميع المعلومات التي يتعين على الشركة الإفصاح عنها تفي بمتطلبات:
 - لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
 - نظام الشركات.
 - نظام الشركة الأساس.
 - إتفاقية المساهمين، إن وجدت.
 - معلومات أخرى، حسب الإقتضاء.

2.8 تقييم الأداء

2.8.1 تقييم أداء المجلس

- وفقاً لـ "المادة 39: التقييم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يضع المجلس، بناء على إقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس، أعضائه، لجانه والإدارة التنفيذية سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة، وجودة إدارة المخاطر، وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

- وفقا لـ "المادة 39: التقييم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء المجلس والأشخاص المعنيين بالتقييم.
- وفقا لـ "المادة 39: التقييم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطوع تطوير أداء المجلس. ويجب أيضا أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
- وفقا لـ "المادة 39: التقييم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، على المجلس أن يتخذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل 3 سنوات.
- وفقا لـ "المادة 39: التقييم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يراعى في التقييم الفردي لأعضاء المجلس مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.
- في حين أن التقييم هو مسؤولية المجلس بأكمله، فإنه يجب تنظيمه من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، وعند الإقتضاء، بمساعدة من خبراء خارجيين. على المجلس إبلاغ المساهمين، في كل جمعية عامة، عن التقييمات التي تم إجراؤها.

2.8.2 تقييم أداء رئيس المجلس

- يجب على المجلس إجراء تقييم سنوي لأداء رئيس المجلس للتأكد من أن الرئيس يقدم أفضل قيادة للشركة على المدى الطويل والقصير.
- وفقا لـ "المادة 39: التقييم" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 3: مجلس الإدارة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجري أعضاء المجلس غير التنفيذيين تقييما دوريا لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين، من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض، على أن تحدد جوانب القوة والضعف وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- على لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، أن تقوم بمساعدة المجلس في وضع معايير لتقييم أداء رئيس المجلس وإبلاغ هذه المعايير إلى الرئيس.

2.8.3 تقييم أداء الرئيس التنفيذي

- بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، يجب على المجلس إجراء تقييم سنوي لأداء الرئيس التنفيذي للتأكد من أن الرئيس التنفيذي يقدم أفضل قيادة للشركة على المدى الطويل والقصير.
- على لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت، أن تضع معايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي ويجب إبلاغ هذه المعايير إلى الرئيس التنفيذي.

3 لجان مجلس الإدارة

3.1 مقدمة

- 3.1.1 يقوم المجلس بتشكيل لجان المجلس المتخصصة، حسب الحاجة ووفقاً لظروف الشركة، بهدف تمكينه من أداء واجباته بشكل فعال.
- 3.1.2 وفقاً لـ "المادة 47: تشكيل اللجان" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 4: لجان الشركة" الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لـ "المادة 21" في "النظام الأساسي"، يكون تشكيل لجان المجلس وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة، مدة عملها، الصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة المجلس عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ المجلس بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات شفافية. على المجلس أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
- 3.1.3 يجب أن تتصرف لجان المجلس ضمن صلاحياتها وفي إطار تفويضاتها فقط، وبالتالي يجب ألا يسمح المجلس للجان المجلس بالهيمنة عليه بأكمله أو إستبداله بشكل فعال في مسؤولية اتخاذ القرارات.
- 3.1.4 وفقاً لـ "المادة 47: تشكيل اللجان" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 4: لجان الشركة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام المجلس، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال، الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
- 3.1.5 وفقاً لـ "المادة 49: دراسة الموضوعات" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 4: لجان الشركة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لإتخاذ القرار بشأنها.
- 3.1.5 وفقاً لـ "المادة 47: تشكيل اللجان" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 4: لجان الشركة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، على الشركة أن تشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال 5 أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال 5 أيام عمل من تاريخ حدوث مثل هذه التغييرات.

3.2 مسؤوليات أعضاء لجان المجلس

- 3.2.1 يجب على الأعضاء بذل أقصى جهدهم لحضور جميع إجتماعات لجان المجلس والمشاركة بفعالية في المناقشات.
- 3.2.2 يجب على الأعضاء الحفاظ على السرية التامة التجارية للشركة المكتسبة من خلال أداء واجباتهم وعدم الإفشاء عن المعلومات السرية للمساهمين خارج نطاق الجمعية العامة أو لأي طرف آخر. في مثل هذه الحالات، يتم فصل العضو من لجنة المجلس ذات الصلة وعليه أن يتحمل المسؤولية عن الأضرار المالية الناجمة عن مثل هذه الإفشاءات.
- 3.2.3 لا يجوز لأعضاء لجان المجلس القيام بأي عمل إداري في الشركة حتى عن طريق الإستشارات.
- 3.2.4 يجب على الأعضاء الإستمرار في الأداء الجيد في تنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم وعليهم تحديث معلوماتهم في إطار مجالهم بما يخدم مصالح الشركة.
- 3.2.5 وفقاً لـ "المادة 48: عضوية اللجان" في "لائحة حوكمة الشركات - الباب 4: لجان الشركة" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب أن يتحلى أعضاء لجان المجلس بالأمانة، الصدق، الموضوعية والإستقلالية في أداء واجباتهم.
- 3.2.6 لا يجوز لأعضاء لجان المجلس الحصول على أي منصب من شأنه أن ينتهك قواعد السلوك والأخلاق أو سياسة تضارب المصالح في الشركة أو مبادئها. علاوة على ذلك، لا يجوز لأعضاء لجان المجلس قبول أي منصب من شأنه أن يؤدي إلى تضارب مصالح مع الشركة والذي قد يمنع أعضاء لجان المجلس من أداء واجباتهم بموضوعية وإستقلالية.
- 3.2.7 يتعين على أعضاء لجان المجلس الإفصاح عن جميع المصالح الشخصية المتعلقة بالشركة (بما في ذلك ملكية الأسهم في الشركة) وطبيعتها وأي علاقة شخصية مع المجلس أو مع الإدارة التنفيذية.

4 سياسة تخطيط التعاقب الوظيفي

4.1 الغرض

- 4.1.1 إن الغرض من هذه السياسة هو توفير إطار حوكمة الشركة لتحديد المتعاقبين على المدى الطويل للإدارة التنفيذية في الشركة وتفاصيل خطط التطوير الخاصة بهم لتلبية متطلبات هذه المناصب. بالإضافة إلى ذلك، يضمن تخطيط التعاقب الوظيفي الاستمرارية التشغيلية من خلال إعداد الموظفين لتولي مناصب الإدارة التنفيذية بسلاسة عند الحاجة. تضمن هذه الآلية أن تناوب الموظفين لا يؤثر سلباً على فعالية الشركة وكفاءتها. إن أهداف هذه السياسة موضحة أدناه.
- تحديد البدائل المحتملة للوظائف المهمة والحاسم للفعالية التشغيلية للشركة.
 - تصميم برامج التدريب والتطوير الإداري ذات الصلة بالمنصب بحيث يتم إستيفاء متطلبات الكفاءة الفنية، السلوكية والقيادية.
 - تقليل المخاطر عن طريق الحد من الإعتماد على الموظفين الرئيسيين.
 - إمكانية توفير مستمر للموظفين الموهوبين لتلبية إحتياجات إدارة الشركة.
 - التأكد من أن القرارات المتعلقة بالترقيات أو عمليات النقل لن يتم إرجاؤها بسبب الإستبدالات غير الكافية.
 - ضمان إستمرارية العمل والترقيات السلسة عند إخلاء الموظفين مناصب إدارية حرجة.

4.2 الربط مع عمليات الموارد البشرية

- 4.2.1 يتم قياس قيمة وفعالية تخطيط التعاقب الوظيفي حسب مدى تأثيره على إستبدال الإدارة التنفيذية في الشركة. لكي يكون تخطيط التعاقب الوظيفي فعالاً، يجب أن يكون متكاملًا بشكل كامل مع السمات الموضحة أدناه.
- **تخطيط القوى العاملة:** تمثل الإستراتيجيات والسياسات التي تحتاج إلى إستخدام معلومات تخطيط التعاقب الوظيفي عند ظهور وظيفة علياً أو رئيسية. يمكن إستخدام خطط التعاقب الوظيفي مباشرة لتسهيل التعيينات.
 - **التوظيف والإختيار:** إن خطط التعاقب الوظيفي وعمليات البحث في قاعدة البيانات ذات الصلة لمعلومات المرشح يمكن أن تغذي مباشرة القائمة المختصرة للوظيفة، والتي يمكن تعزيزها من خلال الإعلان عن الوظائف الداخلية الشاغرة.
 - **التدريب والتطوير:** وتشمل التدريب على المهارات، التوجيه والتدريب لأولئك الموظفين الذين تم تحديدهم كجزء من مجموعة المواهب الواعدة.
 - **تقييم الأداء:** تمثل العملية التي يجب أن تفضي المعلومات في خطط التعاقب الوظيفي. كجزء من عملية تقييم الأداء، يجب أن تتوافق تقييمات الأداء مع كفاءات الموظف ومهاراته في تقديم مخرجات عمله مع متطلبات منصبه الرئيسي.

4.3 عملية سياسة التعاقب الوظيفي

- 4.3.1 تشمل عملية سياسة التعاقب الوظيفي المراحل الأربعة الموضحة أدناه.

- **المرحلة الأولى: مرحلة تحديد الموقع**
 - مراجعة الإستراتيجيات والأهداف.
 - تحديد المواقع التي تعتبر بالغة الأهمية للشركة.
 - إستخراج مواصفات الوظيفة والكفاءات.
- **المرحلة الثانية: تحديد المتعاقب ومرحلة تحليل الثغرات**
 - تحديد المتعاقبين المحتملين.
 - مراجعة نتائج الأداء السابقة.
 - مقارنة الكفاءات الحالية والمطلوبة.
 - تحديد الأولويات.
- **المرحلة الثالثة: مرحلة التخطيط والتطوير**
 - تخطيط وتنفيذ الخطط المنظمة.
 - فرض عملية التواصل.
 - التأكد من أن متطلبات التنمية المحددة في مكانها الصحيح.

• المرحلة الرابعة: مرحلة التتبع والمراجعة

- تتبع تقدم المتعاقب.
- شغل الوظائف على النحو المطلوب.

4.4 تغيير إجراءات الرقابة

4.4.1 إن الهدف من إجراءات مراقبة التغيير هو التأكد من أن جميع التعديلات المتعلقة بسياسة تخطيط التعاقب الوظيفي موثقة ومصروح بها قبل التنفيذ.

4.4.2 الحاجة إلى تعديلات

- تنشأ الحاجة إلى التعديلات من خلال:
 - التغييرات في سياسات الإدارة.
 - التغييرات في الهيكل التنظيمي.
 - التغييرات في النظم والإجراءات لضمان الرقابة والتحكم.
 - الغموض في الإجراءات الحالية.

4.4.3 إجراء التعديلات

- يتم إقتراح التعديلات على السياسة من قبل قسم الموارد البشرية ويتم مراجعتها من قبل الرئيس التنفيذي وإعتمادها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت.

5 مدونة قواعد السلوك والأخلاق

5.1 مقدمة

- 5.1.1 إن الغرض من هذه المدونة هو تحديد القيم، القواعد، المبادئ التوجيهية والمبادئ التي يجب إتباعها من قبل جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الإستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين في تعاملاتهم مع أصحاب المصلحة الآخرين أو مع أي مخاوف تجارية التي قد تتأثر بأي من العمليات أو الأنشطة التجارية اليومية.
- 5.1.2 يجب على المجلس مراجعة هذه المدونة بشكل دوري من أجل:
- التأكد من أن قيم الشركة، قواعدها، إرشاداتها ومبادئها تتوافق مع القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها.
 - التأكد من أن هذه المدونة تتماشى مع الممارسات الرائدة.
- 5.1.3 إن الغرض من هذه المدونة هو أن يكون توضيحي ولا يجوز إعتبره على أنه يمثل قائمة شاملة.
- 5.1.4 يجب قراءة هذه المدونة جنباً إلى جنب مع السياسات الموضحة أدناه.
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
 - سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة.

5.2 الغرض

- 5.2.1 تحدد هذه المدونة السلوك الأخلاقي المناسب للشركة في التعامل مع أصحاب المصلحة. تم تطوير هذه المدونة لمساعدة أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الإستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين في اتخاذ القرار التجاري الصحيح الذي يتماشى مع قيم الشركة، قواعدها، إرشاداتها ومبادئها، والتصرف بطريقة تعكس مستويات عالية من السلوك الأخلاقي.
- 5.2.2 يتحمل كل عضو في المجلس، كل مدير تنفيذي، كل مدير من الدرجة الأولى، كل مدير وكل موظف مسؤولية فهم متطلبات هذه المدونة، الإمتثال بقواعدها وإرشاداتها وتطبيق مبادئها في الأنشطة التجارية اليومية.
- 5.2.3 إن العوامل العامة لهذه المدونة موضحة أدناه.
- **التطبيق:** تنطبق هذه المدونة على جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الإستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين في الشركة.
 - **الغرض:** تلخص هذه المدونة القيم، القواعد، المبادئ التوجيهية والمبادئ التي تفقد السلوك التجاري للشركة. توفر هذه المدونة مجموعة من المبادئ الأساسية لتوجيه جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الإستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين في الشركة فيما يتعلق بالحد الأدنى من السلوك الأخلاقي والمتطلبات المتوقعة منهم.
 - **تجاوز المسؤوليات:** تقع على عاتق جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء والموظفين مسؤولية الحفاظ على بيئة عمل تعزز العدالة، الإحترام والنزاهة. تطلب الشركة من جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء والموظفين أن يتصرفوا بطريقة قانونية، صادقة وأخلاقية في جميع أنشطتهم التجارية اليومية.
 - **الأسئلة:** يتم تشجيع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء والموظفين على الإتصال بقسم الموارد البشرية لأي سؤال يتعلق بالقيم، القواعد، المبادئ التوجيهية والمبادئ التي تغطيها هذه المدونة من أجل تحديد السلوك الأخلاقي المناسب.
 - **الإنتهابات:** إذا لاحظ أي من أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء والموظفين سلوكاً أو عملاً غير أخلاقي أو غير قانوني محتمل، يجب الإبلاغ عن هذا السلوك على النحو المنصوص عليه في هذه المدونة كما هو موضح في سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

5.3 الأساس

- 5.3.1 يتكون أساس هذه المدونة من المعايير الأساسية للأعمال والسلوك الشخصي كما هو موضح أدناه.
- التحلي بالصدق والإخلاص في أعمال الشركة.
 - تجنب التضارب، أو حتى ظهور مثل هذه التضاربات، بين المصالح الشخصية ومصالح الشركة.
 - الحفاظ على سمعة الشركة وتجنب أي نشاط قد ينعكس سلباً على الشركة.
 - الحفاظ على سرية المعلومات إلا عندما يكون مصرحاً أو ملزماً قانوناً للكشف عن هذه المعلومات.
 - التعامل بشكل عادل مع أي من أصحاب المصلحة في الشركة.
 - تزويد المساهمين بمعلومات دقيقة، كاملة، موضوعية، ذات صلة، موثوق بها، مفهومة وفي الوقت المناسب.
 - تعزيز السلوك الأخلاقي المناسب بشكل إستراتيجي بين موظفي الشركة.
 - حماية وضمن الاستخدام السليم لأصول الشركة.
 - منع التأثير غير اللائق أو الإحتيالي على مراجع الحسابات الخارجي وكذلك على المدقق الداخلي.

- التصرف بحسن نية، كفاءة وإجتهاد، وعدم تحريف الحقائق المادية أو السماح للحكم والقرار المستقل للفرد أن يكون ثانويًا.
- تبادل المعرفة والحفاظ على المهارات الضرورية الهامة ذات الصلة بإحتياجات الشركة.

5.4 مبادئ العمل

- 5.4.1 تمت صياغة مبادئ أعمال الشركة لتوجيه جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الإستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين في الشركة في أنشطتهم التجارية اليومية. إن هذه المبادئ موضحة أدناه.

5.4.2 رعاية العملاء

- الإهتمام بمتطلبات العملاء التي تعتبر من الشروط الأساسية لجميع العلاقات التجارية.
- تقديم خدمات ذات قيمة مضافة من خلال تحليل وفهم إحتياجات العملاء وحل المشكلات والقضايا ذات الصلة، إن وجدت.
- الحفاظ على علاقات تجارية طويلة الأمد.
- فهم سلوك العملاء من خلال توقع إحتياجات ومتطلبات أعمالهم والإستجابة لها.
- تحقيق توقعات العملاء دون المساس بنزاهة الشركة.
- تقديم خدمة شخصية وفردية.
- إستخدام التكنولوجيا الحالية للشركة ومحاولة البحث عن التطورات التكنولوجية المحتملة لتقديم أفضل الخدمات وفقا للإحتياجات المتغيرة للعملاء وديناميكيات السوق.
- تحديث المهارات والموارد اللازمة لتلبية الإحتياجات المتغيرة للعملاء.

5.4.3 العمل الفردي والجماعي

- تعيين وترقية الموظفين على أساس الجدارة والملاءمة فقط.
- التعرف على الأداء الفردي ومكافأته.
- تعزيز العمل الجماعي في بيئة أعمال الشركة وكذلك تشجيع المبادرة والإبتكار.
- دعم بيئة الأعمال حيث يمكن للموظفين من خلفيات مختلفة الوصول إلى أقصى إمكاناتهم مع وصول متساو إلى الفرص.
- تعزيز المهارات والموارد من خلال العمل الجماعي المناسب.
- التعامل مع الجميع، بغض النظر عن أي مستوى أو ظرف، بكرامة وإحترام.
- إظهار الحساسية تجاه حجم العمل ودعم التوازن المناسب بين العمل والحياة الشخصية.
- تعزيز بيئة الأعمال حيث الثقة والإنتفاع هي المعايير، من خلال مناقشة المواقف بشكل عادل وموضوعي وكذلك تقييم الآراء المخالفة.
- السعي لفهم الآخرين والإستماع بفاعلية لمخاوفهم وتصوراتهم.
- أخذ الوقت الكافي لشرح القضايا والإجابة على الأسئلة.
- حل المشكلات بشكل جماعي وبطريقة تحترم جميع الأفراد.

5.4.4 نزاهة العمل

- إظهار أعلى المعايير المهنية لنزاهة الأعمال في كل جانب.
- إجراء أنشطة الأعمال اليومية بحسن نية، كفاءة وإجتهاد.
- إظهار مستويات عالية من السلوك الأخلاقي.
- تقديم أعلى معايير السلوك الأخلاقي.
- إظهار الصدق والصراحة في جميع الأوقات.
- إظهار التناسق المهني بين الكلمات والأفعال.

5.4.5 المساهمون

- تعظيم قيمة الشركة وثروة المساهمين.
- الحفاظ على أعلى معايير السلوك الأخلاقي لحماية مصالح المساهمين.
- الإلتزام بهذه المدونة التي تدعو إلى الصدق والإنتفاع لصالح المساهمين.

5.4.6 المسؤولية الإجتماعية للشركة

- الإلتزام بالمسؤولية الإجتماعية للشركة والتي من شأنها أن تساعد في المساهمة في بيئة إيجابية لرفاهيّة أصحاب المصلحة، الإقتصاد والمجتمع.

5.5 مسؤوليات الموظفين والمسؤوليات تجاه الموظفين

5.5.1 إن موظفو الشركة هم المورد الأكثر قيمة. يجب أن يتعامل جميع الموظفين مع بعضهم البعض بإنصاف واحترام متبادل وأن يعززوا بيئة عمل تتسم بالصدق والتواصل المفتوح.

5.5.2 إحترام جميع الموظفين

- إن التفاهم المتبادل مبني على إحترام حقوق الموظفين، كرامتهم، تطلعاتهم ومصالحهم.
- عند الإعترا ف بذلك، يجب على جميع الموظفين معاملة بعضهم البعض كما يرغبون في أن يعاملوا.
- تشجع الشركة التنوع وتحترم الخلفيات المختلفة لموظفيها.
- يجب أن تستند قرارات التوظيف إلى مؤشرات الأداء الرئيسية للأعمال مثل المؤهلات، المواهب والإنجازات ويجب أن يتم إتخاذها وفقا للقوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها.

5.5.3 السياسة ضد التحرش

- إن الإهانة، المضايقة أو السلوك العدواني غير مقبول، سواء كان لفظيا، جسديا أو بصريا، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: التعليقات المهينة على أساس الخصائص العرقية، الإثنية، المعتقدات الدينية أو الملاحظات المهينة المتعلقة بإعاقة الفرد.
- يحظر التهديد، أعمال العنف أو التخويف الجسدي، وكذلك المعاملة الإنتقامية ردا على أي شكوى من المضايقات أو التحرش يتم تقديمها بحسن نية.
- يتم تشجيع جميع الموظفين على التحدث علانيا، إذا كان سلوك زميل العمل يجعلهم غير مرتاحين، والإبلاغ عن المضايقات أو السلوكيات التهديدية، إن وجدت.

5.5.4 الصحة والسلامة في العمل

- تلتزم الشركة تماما بتوفير بيئة عمل صحية وأمنة لأعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الإستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين في الشركة.
- تسعى الشركة بالإستمرار للإمتثال للقوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بالصحة والسلامة المهنية بالإضافة إلى إدارة بيئة العمل والحفاظ عليها.
- يتحمل جميع الموظفين مسؤولية الحفاظ على مكان عمل آمن والإبلاغ عن أي حادث، إصابة أو ظروف عمل غير آمنة، كمسألة ملحة.

5.5.5 تضارب المصالح

- من واجب الموظف التصرف في المصلحة الحصرية للشركة وليس من أجل مصلحته الشخصية.
- تمنع الشركة موظفيها من إجراء معاملات تجارية نيابة عن الشركة متأثرة بالمصالح الشخصية أو العائلية.
- لا يجوز للموظفين الدخول في أي علاقة عمل مع المنافسين، إمتلاك شركة منافسة أو تقديم المساعدة التجارية لأي فرد أو كيان خارج الشركة، بما في ذلك العائلة أو الأصدقاء.
- لا يجوز للموظفين الإنخراط في أي نشاط أو أداء أي عمل خارج نطاق أنشطتهم التجارية في الشركة.
- لا يجوز للموظفين القيام بوظيفة ثانية خارج نطاق عملهم الرسمي في الشركة.
- يطلب من الموظفين التصريح كتابيا لمديرهم المباشر بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية والرئيس التنفيذي سواء كان لديهم، أو لدى أحد أفراد الأسرة، مصلحة مادية مباشرة أو غير مباشرة في التنافس مع الشركة، تقديم الخدمات أو توريد المنتجات إلى الشركة.
- إن الموظفون مسؤولون أيضا عن الإعلان كتابيا عن أي تغيير في الظروف لمديرهم المباشر بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية والرئيس التنفيذي.

5.5.6 مجاملات العمل، الهدايا، الدعوات والمحسوبيات

- لا يمكن قبول الدعوات إلى الأحداث المحلية أو الدولية، مناسبات نهاية العام أو أي مناسبة مماثلة، والتي يتم تقديمها للموظفين على سبيل المجاملة خلال المسار العادي للأنشطة التجارية اليومية من قبل العملاء أو الموردين الحاليين، دون موافقة خطية سابقة من قبل مديرهم المباشر بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية والرئيس التنفيذي.
- يسمح بقبول وجبة، مرطبات أو غيرها من عناصر الضيافة البسيطة في السياق العادي للأنشطة التجارية اليومية كمجاملة إذا كان الغرض هو عقد مناقشات عمل بحسن نية أو لتعزيز بيئة عمل أفضل.
- يجب ألا يقبل الموظفون أبدا أموالا من أي عميل أو مورد.

- إن أي هدية أو مجاملة عمل تقدر قيمتها بأكثر من ريال سعودي (15000) لأعضاء المجلس، ريال سعودي (10000) للإدارة التنفيذية، ريال سعودي (20000) للمدراء وريال سعودي (5000) للموظفين لا يمكن قبولها تحت أي ظرف من الظروف.
- يجب عدم تشجيع عملية تقديم الهدايا. في الحالات التي يتم فيها تقييم الهدايا بأكثر من المبالغ المذكورة أعلاه، كما يجب إعادة الهدايا إلى الجهة المانحة مع توضيح مناسب عن سياسة الشركة في هذا الصدد.
- يجب رفض أي خدمة شخصية يتم تقديمها للموظف أو أحد أفراد أسرته والتي يمكن أن تفسر على أنها تؤثر على قرارات عمل الموظف.
- تسري الأحكام المذكورة أعلاه على جميع الموظفين في جميع الأوقات، حتى لو كان الموظف في إجازة وقت تقديم العرض.
- في حالة حدوث إنتهاكات للأحكام المذكورة أعلاه، يجب إتخاذ الإجراءات المناسبة على الفور. إعتقاداً على شدة الإنتهاك وظروفه، يمكن أن يتراوح هذا الإجراء من المطالبة بالسداد وحتى الفصل عن العمل للموظف المتورط في الإنتهاك.
- يجب الإفصاح عن جميع الهدايا المستلمة أو المعروضة، بخلاف الإستثناءات المذكورة أدناه، كتابياً على الفور إلى المدير المباشر للموظف وكذلك إلى قسم الموارد البشرية والرئيس التنفيذي. إن هذه الإستثناءات، من بين أمور أخرى، مبينة أدناه.
 - إذا كانت الميزة متاحة لعامة الناس في ظل نفس الشروط المتاحة للموظف.
 - قبول الهدايا، الإكراميات، وسائل الراحة أو الإمتيازات بناء على العلاقات العائلية أو الشخصية الواضحة حيث توضح الظروف أن ليست أعمال الشركة هي العوامل المحفزة بل العلاقات.
 - قبول الوجبات، المرطبات، ترتيبات السفر، الإقامة أو الترفيه في سياق إجتماع أو مناسبة أخرى، والغرض منها هو عقد مناقشات عمل بحسن نية أو تعزيز بيئة عمل أفضل، شريطة أن تكون المصاريف المسددة من قبل الشركة ضمن المعقول إذا لم يدفعها أي طرف آخر.
 - قبول القروض من البنوك أو المؤسسات المالية بشروط عرفية لتمويل الأنشطة المناسبة والمعتمدة، مثل قروض الرهن العقاري، بإستثناء الحالات التي تحظرها القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها.
 - قبول المواد الإعلانية أو الترويجية ذات القيمة الأدنى، مثل الأقلام، أقلام الرصاص، دفاتر الملاحظات، سلاسل المفاتيح، التقويمات والعناصر المماثلة الأخرى.
 - قبول الخصومات أو الحسومات على البضائع أو الخدمات التي لا تتجاوز تلك المتاحة للعملاء الآخرين.
- قبول الهدايا التي لا تتجاوز قيمتها ريال سعودي XXX والمرتبطة بأحداث أو مناسبات معروفة بشكل عام، مثل العروض الترويجية، الزفاف، التخرج، الأعياد وغيرها.
- قبول الجوائز التنظيمية المدنية، الخيرية، التعليمية أو الدينية تقديراً للخدمة والإنجاز.
- يجب ألا تتجاوز القيمة النقدية لهذه الجوائز ريال سعودي XXX.
- يراعى نظام العمل السعودي فيما يتعلق بالأمور المذكورة أعلاه.

5.5.7 نظام البريد الإلكتروني وشبكة الإنترنت

- يجب إستخدام البريد الإلكتروني وشبكة الإنترنت في المقام الأول لأنشطة الأعمال اليومية للشركة. يجب إستخدام نفس العناية، الحذر والأداب في إرسال رسائل البريد الإلكتروني كما هو الحال في جميع الإتصالات التجارية الأخرى المكتوبة أو الشفوية.
- لا يجوز للشركة أن تتسامح أو تتساهل مع أي نوع من الرسائل أو المواد التي تنطوي على تمييز، هجوم، تشهير، إباحية أو أي نوع آخر مماثل من أنواع الرسائل أو المواد التي يتم إرسالها عن طريق البريد الإلكتروني أو التي يتم الوصول إليها عبر الإنترنت.
- تحتفظ الشركة بالحق في مراقبة وفحص جميع الإتصالات والمعلومات الإلكترونية الموجودة على أجهزة الكمبيوتر الشخصية المملوكة للشركة أو أجهزة الكمبيوتر الموجودة في المباني المستخدمة في بيئة أعمال الشركة، في أي وقت ودون إشعار مسبق.

5.5.8 المنافع الشخصية والأنشطة التجارية الخارجية

- من المتوقع أن يكرس الموظفون طوال الوقت إهتمامهم وطاقاتهم تجاه واجباتهم في الشركة. بسبب التضارب المحتمل أو حتى التصور المحتمل لتضارب المصالح، يجب ألا يعمل الموظفون لدى طرف آخر، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، بدوام كامل أو جزئي، مع أو بدون أي أجر، داخل المملكة العربية السعودية أو في الخارج دون موافقة خطية مسبقة من المدير المباشر بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية والرئيس التنفيذي.

5.6 المسؤولية تجاه العملاء

- 5.6.1 من الضروري أن تكون المعلومات المقدمة للعملاء واضحة، واقعية وصحيحة.
- 5.6.2 يجب الوفاء بالالتزامات المقدمة للعملاء في جميع الأوقات. إذا تعذر الوفاء بالالتزامات، يجب تقديم التعليقات للعميل ضمن الأطر الزمنية أو الإرشادات المتفق عليها.
- 5.6.3 يجب معاملة العملاء دائماً بإنصاف، إحترام ونزاهة.
- 5.6.4 يتحقق نجاح الأعمال من خلال الجهود التنافسية، النشاطة والمستقلة. تعد خصوصية إتصالات العملاء أمراً أساسياً لنزاهة الشركة.
- 5.6.5 باستثناء الحالات التي تفرضها القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها، أو في المسار الطبيعي لإجراء الإصلاح، عزل مشكلة، التثبيت أو الصيانة الوقائية، لا يجوز للموظفين، من بين أمور أخرى:
- الكشف عن معلومات العميل لأي طرف غير مصرح له.
 - التدخل في أو اعتراض أي نقل صوتي، فيديو، بيانات، فاكس أو أي إتصال آخر.
 - الإستماع إلى أو تكرار محادثات العملاء أو إتصالاتهم، أو السماح إما بمراقبتها أو تسجيلها، أو حتى السماح بالوصول إلى أي إتصال تنتقله الشركة.
 - السماح لأي شخص بتثبيت أي جهاز ينتج لشخص ما الإستماع إلى أو مراقبة أو تحديد حدوث اتصال.
- 5.6.6 لا يجوز للشركة ترفيه أي من عملاتها بطريقة غير ملائمة، مثل المطاعم أو الأماكن الأخرى التي يمكن إعتبارها مسيئة أو غير مناسبة.

5.7 التعامل مع الحكومة

- 5.7.1 يجب على جميع الموظفين بذل عناية خاصة للإمتثال لجميع الإلتزامات القانونية والتعاقدية عند التعامل مع الجهات الحكومية.
- 5.7.2 ويحظر بشكل عام تقديم الهدايا، كالترفيه والسفر إلى المسؤولين الحكوميين، كما أنها تنطبق على تعيين المسؤولين الحكوميين الحاليين أو المتقاعدين حديثاً وعائلاتهم وأي سلوك قد ينظر إليه على أنه يؤثر بشكل غير لائق على عملية صنع القرار الموضوعي.

5.8 التعامل العادل، معلومات الملكية والمعاملات المحظورة

5.8.1 التعامل العادل

- تلتزم الشركة بالتعامل العادل مع جميع المساهمين.
- لا يسمح لأي فرد بالإستفادة غير العادلة من أي شخص من خلال التلاعب، الإخفاء، إساءة إستخدام المعلومات السرية، تحريف الحقائق المادية أو غير ذلك من ممارسات التعامل غير العادلة.
- يجب معاملة جميع العملاء والموردين بإستمرار لضمان الحفاظ على معاملة منصفة للعملاء والموردين.

5.9 هوية الشركة والمبادئ التوجيهية لإستخدام العلامات التجارية

5.9.1 حماية أصول الشركة

- تشمل أصول الشركة النقد ومرادفات النقد، الأوراق المالية، خطط العمل، معلومات عن العملاء، معلومات عن الموردين، الملكية الفكرية، الملكية المادية والخدمات.
- يجب على الموظفين حماية الأصول العالية السيولة للشركة، ممتلكاتها، أدواتها الإدارية ووثائقها وعدم إستخدام هذه الأصول في غير الأغراض المقصودة.
- يجب على الموظفين، قبل مغادرة مكاتبهم، الإحتفاظ بالسجلات، الوثائق والأدوات في المكان المعد لهذه المواد. لا يجوز للموظفين نقل المواد الحساسة للشركة أو عملياتها خارج مقر الشركة، ما لم يتم الحصول على إذن خطي من مديرهم المباشر في هذا الصدد.

5.9.2 إستخدام أسماء الشركة، منشأتها أو علاقاتها

- لا يجوز للموظفين إستخدام أسماء الشركة، منشأتها أو علاقاتها لمنفعة شخصية أو لأنشطة تجارية خارجية.
- تعد أسماء الشركة، هويتها التجارية وشعاراتها (وأي علامات خدمة أخرى تتبناها الشركة لتحديد أعمالها) أصولاً لها وقيمة تميز الشركة عن منافسيها.
- يجب أن يكون للشركة علامة تجارية واحدة مشتركة، ويجب على الموظفين التعامل مع أسماء الشركة، هويتها التجارية وشعاراتها في جميع الأنشطة والمعاملات بطريقة متسقة. لا يجوز منح

- أي حقوق لإستخدام أسماء الشركة، هويتها التجارية وشعاراتها لأطراف ثالثة إلا بعد موافقة خطية مسبقة من قسم الموارد البشرية والدائرة القانونية للشركة، بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
- يجب إستخدام الألوان الرسمية للشركة في جميع الأوقات في المستندات ذات الخطوط الخاصة.
- قد يشكل إستخدام شعار الشركة لأغراض تجارية دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الشركة إنتهاكا للعلامة التجارية ومنافسة غير عادلة بما ينتهك القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها. يحظر إستخدام العلامات التجارية الخاصة بالشركة، ما لم يتم التصريح بذلك بصراحة.
- تعد العلامات التجارية، علامات الخدمة، الأسماء التجارية والشكل التجاري للشركة، إن وجدت، أصولا قيمة. بإستخدام أي من العلامات التجارية للشركة، من المعترف به أن الشركة هي المالك الوحيد لعلامتها التجارية وأن الطرف الذي يستخدمها لن يتدخل في حقوق الشركة من جهة علامتها التجارية ولن يضر أو يسيء إستخدامها أو يسيء إلى سمعة الشركة التجارية. بإستثناء الحق المحدود في الإستخدام، كما هو مسموح به صراحة، لا يتم منح أي حقوق أخرى من أي نوع ضمنا أو غير ذلك.

5.9.3 حماية معلومات الشركة، الملكية الفكرية والأفكار المبتكرة

- تعتبر معلومات الشركة، الملكية الفكرية والأفكار المبتكرة من الأصول القيمة. يجب تحديد هذه الأصول، إدارتها وحمايتها بشكل مناسب، لأن الكشف عنها للمنافسين يمكن أن يضر بالميزة التنافسية للشركة. على هذا النحو، فإن إنتهاك السرية يعرض الجاني لإجراء (إجراءات) تأديبية. تشمل المعلومات السرية للشركة التي يجب حمايتها من سوء الإستخدام على سبيل المثال لا الحصر:
 - خطط الإستحواذ والإستبعاد.
 - المعلومات المالية الداخلية.
 - التكنولوجيا والبرمجيات الخاضعة لحقوق الملكية فضلا عن الأبحاث والبيانات الملكية المسجلة.
 - معلومات عن العملاء، بما في ذلك نماذج التسعير، الربح، الخسارة، التوقعات، طلبات العروض والوثائق القانونية.
 - إستراتيجية ونماذج الأعمال.
 - منتجات جديدة ومفاهيم تسويقية.
 - سجلات الموظفين وكذلك خطط التعويض.
 - إستراتيجية التقاضي والمعلومات.
 - العمليات، الأسرار التجارية، المعرفة التجارية وأفضل الممارسات التي تهدف إلى توفير ميزة تنافسية.
 - إدارة المخاطر ومعلومات التأمين.
 - المعلومات السرية التي يحتفظ بها الموظفون نيابة عن العملاء.
 - المعلومات الأخرى التي قد تعتبر سرية.
- من المناسب الكشف عن المعلومات السرية للشركة فقط عندما يكون من الضروري القيام بذلك لأغراض تجارية صحيحة وضرورية وذلك لإجراء الأنشطة التجارية اليومية للشركة (في هذه الحالة قد يكون من الضروري حماية المعلومات التي تم الكشف عنها بإستخدام "إتفاقية السرية/عدم الإفشاء") أو عندما يطلب من الموظفين قانونا القيام بذلك في حالة وجود دعوى قضائية أو تحقيق حكومي.
- في حالة إستقالة الموظف من الشركة، فإنه ملزم بعدم إستخدام المعلومات السرية التي حصل عليها أثناء عمله في الشركة بإستمرار.

5.10 سياسة مكافحة الرشوة

- 5.10.1 تماشيا مع نظام مكافحة الرشوة رقم: (م/ 36) وتاريخ 1412/12/29 هـ وتعديلاته ولائحته التنفيذية، يجب على منسوبي الشركة عدم عرض/إستلام، صنع/إستلام أو الوعد بتقديم/إستلام أي دفع غير قانوني، غير لائق أو مشكوك فيه أو إلزام بأموال شخصية، أموال الشركة أو أي إعتبارات أخرى قيمة للعملاء، الموردين، المسؤولين الحكوميين، الكيانات أو الأفراد الآخرين في أي مكان في العالم لغرض الحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها أو تأمين أي ميزة غير لائقة، بشكل مباشر أو غير مباشر.
- 5.10.2 يجب أن يتلقى الموظف الذي يستعين بمستشار أو وكيل للعمل نيابة عن الشركة في التعامل مع أطراف ثالثة تأكيدا خطيا من ذلك المستشار أو الوكيل يحدد بوضوح أنه يجب أن يلتزم بمتطلبات الأنظمة واللوائح المعمول بها.
- 5.10.3 يمنع تماما على الموظفون من تقديم ما يسمى بمدفوعات "الرشوة" أو "التيسير"، حتى لو كانت هذه المدفوعات ذات قيمة رمزية.

5.11 التدخل في سياسة التدقيق الداخلي والمراجعة الخارجية

- 5.11.1 لا يجوز للموظفين، بشكل مباشر أو غير مباشر، تقديم أو التسبب في تقديم بيان كاذب مادياً أو مضللاً إلى مراجع الحسابات الخارجي أو المدقق الداخلي فيما يتعلق بأي تدقيق، مراجعة، فحص للبيانات المالية أو عمليات الشركة، إغفال ذكر أو جعل شخص آخر يتجاهل التصريح، فيما يتعلق بأي تدقيق، مراجعة، فحص أو إبلاغ عن أي حقيقة جوهرية.
- 5.11.2 بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز لأي موظف في الشركة، أو أي فرد آخر يعمل تحت إشراف هذا الموظف، إتخاذ أي إجراء بشكل مباشر أو غير مباشر لإجبار مراجع الحسابات الخارجي أو المدقق الداخلي المشارك في الأداء، التلاعب به، تضليله أو التأثير عليه بطريقة إحتيالية عند تدقيق، مراجعة، فحص أو إبلاغ عن أي حقيقة جوهرية.

5.12 سجلات الشركة

- 5.12.1 تشمل سجلات الشركة المساهمين، أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، الموظفين، العملاء والموردين بالإضافة إلى سجلات الرواتب، القسائم، الفواتير، الجداول الزمنية والوثائق الأساسية الأخرى.
- 5.12.2 يتحمل جميع الموظفين مسؤولية الإحتفاظ بسجلات دقيقة وكاملة وخاصة السجلات المتعلقة بالعملاء.
- 5.12.3 لا يجوز إجراء إداخلات خاطئة، مضللة أو مصطنعة في سجلات الشركة المحفوظة للعملاء.
- 5.12.4 يجب توثيق وتسجيل جميع الأصول، المطلوبات، الإلتزامات والمعاملات في سجلات الشركة بدقة وبشكل كامل.
- 5.12.5 يجب على جميع الموظفين الذين يشاركون في عمليات الإفصاح العامة نيابة عن الشركة أن يحاولوا بحسن نية تنفيذ الكشف الكامل، العادل، الدقيق، المناسب والمفهوم عن المعلومات المدرجة في التقارير والوثائق العامة.
- 5.12.6 تقرر الشركة بالالتزامها تجاه المساهمين، أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، الموظفين، العملاء والموردين لضمان حماية سرية وسلامة جميع أشكال البيانات والمعلومات الموكلة إليها.
- 5.12.7 إتخذت الشركة الخطوات اللازمة للتأكد من أن سلامة سجلات الشركة تتوافق مع القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها وأن سرية العمل مضمونة. يجب تسجيل جميع المعاملات بدقة وفي الوقت المناسب.

5.13 محاسبة الشركة والسجلات المالية

- 5.13.1 يتم إعداد جميع السجلات المحاسبية والمالية للشركة وفقاً للمعايير المعتمدة من قبل الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
- 5.13.2 تمثل السجلات المحاسبية والمالية للشركة، بصورة عادلة ومن جميع الجوانب المادية، الطبيعة الحقيقية للمعاملات والمركز المالي للشركة ونتائج العمليات بمستوى مناسب من التفاصيل.
- 5.13.3 يجب على الشركة تطبيق وتنفيذ نظام رقابة داخلي يسمح بالتسجيل الكامل لجميع المعاملات والأحداث. في هذا الصدد، يجب إتباع المبادئ التوجيهية الواردة أدناه.
- عدم الحصول على أموال أو أصول غير معلنه، غير مسجلة أو غير مسجلة لأي غرض من الأغراض.
 - عدم تسجيل أي معاملة وهمية ولا يجوز حذف أي معاملة أو سجل عن عمد.
 - عدم دفع أو إنشاء فواتير مزورة أو وهمية.
 - عدم تأليف أي إداخلات كاذبة أو وهمية وعدم إصدار تقارير مضللة.
- 5.13.4 يتم الإعتراف بأصول و الإلتزامات الشركة وفقاً لممارسات الشركة المعيارية والهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

5.14 سياسة الإبلاغ عن المخالفات

5.14.1 ينطبق نطاق سياسة الإبلاغ عن المخالفات على جميع أعضاء المجلس، الإدارة التنفيذية، المدراء، الموظفين، الاستشاريين، الموردين المستقلين والشركاء التجاريين للشركة.

5.15 التحقيق في الإنتهاكات

- 5.15.1 يتم التحقيق في جميع المخالفات المبلغ عنها أو المكتشفة لهذه المدونة على الفور من قبل الشركة ويجب معاملتها بسرية إلى الحد الذي يتفق مع مصالح الشركة وإلتزاماتها القانونية.
- 5.15.2 إذا كانت نتيجة التحقيق تشير إلى أن الإجراءات التصحيحية مطلوبة، يجب على الشركة أن تقرر الخطوات التي يجب إتخاذها لتصحيح المشكلة وتجنب إحتمال تكرارها، بما في ذلك إنهاء خدمات الجاني والإجراءات القانونية، عند الإقتضاء.

5.16 عملية تحديد مشكلات السلوك

- 5.16.1 يجب على الشركة إتاحة هذه المدونة وتسهيل إمكانية الوصول إليها لجميع الموظفين.
- 5.16.2 يجب على الإدارة التنفيذية مراجعة هذه المدونة وإقتراح التعديلات حسب الإقتضاء. يجب تقديم إقتراحات جميع الموظفين للتغييرات في هذه المدونة إلى الإدارة التنفيذية للنظر فيها.
- 5.16.3 علاوة على ذلك، يجب مراجعة هذه المدونة بشكل دوري من قبل قسم الموارد البشرية، بالتنسيق مع المستشار القانوني للشركة للتأكد من أنه يعالج القوانين الجديدة والقضايا المعاصرة.
- 5.16.4 يتم تشجيع الإدارة التنفيذية وجميع الموظفين بشدة على مساعدة الشركة في جهودها لضمان إتباع هذه المدونة من قبل جميع الأطراف المعنية.
- 5.16.5 إذا لاحظ أي مدير تنفيذي، مدير أو موظف أو إشتبه في حدوث إنتهاك لهذه المدونة أو أي قانون، نظام أو لائحة معمول بها وكذلك سياسات الشركة من قبل مدير تنفيذي آخر، مدير أو موظف، على الرئيس التنفيذي، المدير أو الموظف الذي يلاحظ أو يشتبه في حدوث مخالفة، إبلاغ لجنة المراجعة بهذه الملاحظة أو الشك الذي يصف هذه الظروف. يتم التعامل مع هذه التقارير على أنها سرية إلى الحد الذي يتفق مع التحقيق المناسب.
- 5.16.6 يجب على لجنة المراجعة من خلال إدارة التدقيق الداخلي التحقيق في الأمور المبلغ عنها وتحديد ما إذا كان الإجراء العلاجي و/أو الإخطار للجهات التنظيمية أو جهات إنفاذ القانون مناسباً.

5.17 إقرار

لقد راجعت مدونة قواعد السلوك والأخلاق الخاصة بالشركة وأتعهد بالإلتزام بكل ما هو منصوص عليه صراحة أو ضمناً فيها. كما أقر أيضاً أنه سيتم تطبيق العقوبات و/أو الإجراءات التأديبية ضدي في حالة إنتهاك مدونة قواعد السلوك والأخلاق. بموجب هذا، أتعهد وألتزم بقراءة جميع التغييرات والتحديثات التي تطرأ على هذه المدونة و/أو وفقاً لأحدث إصدار متوفر في الشركة.

رقم الموظف

إسم الموظف

توقيع

تاريخ

6.1 مقدمة

- 6.1.1 يجب على المجلس مراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من أن الشركة تفي بالمتطلبات القانونية، بالإضافة إلى القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها، إن وجدت، ولكن الأهم من ذلك أنها تتماشى مع الممارسات الرائدة.
- 6.1.2 إن الغرض من هذه السياسة هو تمكين ممثلي الشركة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الموظفين، الموظفين المؤقتين، المتدربين، الموظفين بالوكالة، المستشاريين الخارجيين، العملاء أو الموردين) من إثارة أي شك و/أو قلق في آلية سهلة وأمنة مع الحفاظ على سرية هويتهم إذا كانوا يرغبون في عدم الكشف عنها.
- 6.1.3 إن الإبلاغ عن المخالفات يخص جميع الممثلين الذين غالباً ما يكونون أول من يدرك أن زملائهم في العمل يشاركون في أنشطة غير مناسبة أو تتعارض مع السياسات والمعايير المعتمدة من قبل الشركة. ومع ذلك، قد لا يعبر الممثلين عن مخاوفهم لأنهم يشعرون أن التحدث علانياً سيكون خيانة لزملائهم أو للإدارة التنفيذية. قد يشعر الممثلون أيضاً أن أفعالهم قد تؤدي إلى مضايقات أو إيذاء محتمل. في مثل هذه الظروف، يعتقد الموظفون غالباً أنه قد يكون من الأسهل تجاهل القلق بدلاً من الإبلاغ عما قد يكون مجرد إشتباه في سوء التصرف.
- 6.1.4 تلتزم الشركة بأعلى معايير الإنفتاح، الاستقامة، المساءلة، النزاهة، الصدق والشفافية. تماثياً مع هذا الإلتزام، تتوقع الشركة من موظفيها الذين لديهم مخاوف جدية بشأن أي جانب غير مناسب أو غير منتظم من عمليات الشركة أو من إجراءات أو قرارات الإدارة التنفيذية أن يتقدموا ويعبروا عن هذه المخاوف.
- 6.1.5 توضح هذه السياسة أنه يمكن لأي شخص أن يثير قلقه دون الخوف من الإيذاء، التمييز اللاحق أو الحرمان. تهدف هذه السياسة إلى تشجيع ممثلي الشركة وتمكينهم من تسليط الضوء على المخاوف الجادة بدلاً من إغفال المشكلة أو الإبلاغ عن المخالفات خارج الشركة.

6.2 الأهداف

- 6.2.1 تهدف هذه السياسة إلى إثارة مخاوف جدية قد يكون لها تأثير سلبي على الشركة كما هو مبين أدناه.
- غير قانونية.
 - لا تتماشى مع سياسات الشركة، بما في ذلك مدونة قواعد السلوك والأخلاق.
 - يفسر بخلاف ذلك على أنه سلوك خطير وغير لائق.

6.3 النطاق

- 6.3.1 ينطبق نطاق هذه السياسة على جميع ممثلي الشركة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الموظفين، الموظفين المؤقتين، المتدربين، الموظفي بالوكالة، المستشاريين الخارجيين، العملاء أو الموردين.
- 6.3.2 تغطي هذه السياسة كافة سوء السلوك بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- ممارسات وإجراءات المحاسبة والتدقيق غير المقبولة التي قد تؤدي إلى الإبلاغ المالي الاحتيالي.
 - المخالفات أو أي سلوك يعتبر جريمة أو خرقاً للقوانين، الأنظمة واللوائح المحلية الصادرة عن:
 - وزارة التجارة.
 - هيئة السوق المالية.
 - هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
 - الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
 - وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - الفساد (مثل الرشوة وغيرها).
 - جميع أنواع عمليات الإحتيال (بما في ذلك إختلاس الأصول أو التقارير المالية الإحتيالية).
 - تحريف الحقائق.
 - الإغفال أو الإخفاء المتعمد للحقائق.
 - القرارات والإجراءات المتخذة التي لا تتفق مع السياسات والإجراءات المعمول بها.
 - عدم الإمتثال لأي إلتزام قانوني، بما في ذلك عدم الإمتثال لشروط العقود وعدم الإحتفاظ بالسجلات كما هو مطلوب بموجب القانون ذي الصلة.
 - إرتكاب الجريمة.
 - التحرش بكافة أنواعه.
 - إساءة إستخدام السلطات المفوضة.
 - التمييز.
 - إساءة إستخدام أصول الشركة.
 - الإفصاحات المتعلقة بسوء تطبيق العدالة.
 - مخاطر الصحة، السلامة والبيئة، بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالجمهور وكذلك موظفي الشركة.
 - الإخفاق الجسيم في الإمتثال للمعايير المهنية المناسبة.

- إساءة استخدام السلطة أو استخدام سلطات الشركة لأي استخدام غير مصرح به أو لغرض أي مكاسب شخصية.
- مخالفات أخرى.
- الإخفاء المتعمد لأي مما سبق.

- 6.3.3 يغطي نطاق هذه السياسة ما يلي:
- من وماذا تشمله هذه السياسة؟
 - ما هي الإجراءات التي يجب إتباعها؟
 - إفشاءات مجهولة المصدر.
 - المشورة المستقلة.
 - كيف تثير القلق؟
 - ماذا يحدث أثناء التحقيق؟
 - الأدوار والمسؤوليات.
 - الحماية.
 - ماذا يحدث إذا كنت متورطاً؟
 - السرية.
 - ماذا يحدث بعد التحقيق؟
 - أين يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات؟

6.4 المسؤوليات

6.4.1 الممثلين

- العلم بهذه السياسة.
- القيام بأي إفصاح عن طريق إبلاغ الإدارة التنفيذية عندما يكون لديها أي عضو أو مدير له مصلحة شخصية مباشرة في أي مسألة.

6.4.2 الإدارة التنفيذية والمدراء

- إعلام وتوعية الموظفين بهذه السياسة.
- تشجيع ثقافة العمل الإيجابية للموظفين وغيرهم ممن يعملون في الشركة والتعبير عن مخاوفهم بسهولة.
- إتخاذ المخاوف على محمل الجد.
- توجيه الموظفين إلى أنسب طريق.
- إحالة المخاوف التي أثرت بموجب سياسة الإبلاغ عن المخالفات إلى الرئيس التنفيذي في غضون 3 أيام عمل.

6.4.3 الرئيس التنفيذي

- تلقي شكاوى ومخاوف الموظفين، الإحتفاظ بها، التحقيق فيها والتصرف بشأنها.
- الإقرار للمبلغين عن المعرفة بالمخالفات.
- مشاركة المبلغين عن المخالفات، حيثما أمكن.
- الإقتراح المعتمد من قبل الإدارة للتحقيق في الإفصاح والجدول الزمنية المحتملة.
- إبقاء المبلغين عن المخالفات على علم بالتقدم المحرز على أساس منتظم.
- أخذ المخاوف على محمل الجد والنظر فيها بشكل كامل وعادل.
- حل المشكلات بأسرع وقت ممكن.
- الإحتفاظ بسجل سري من أجل تقييم فعالية هذه السياسة وأي اتجاه ناشئ ذي صلة.
- مراجعة هذه السياسة بشكل منتظم.
- تفويض أي من المسؤوليات إلى إدارة التدقيق الداخلي أو أي إدارة أخرى كما هو مطلوب من قبل لجنة المراجعة، حسب الإقتضاء، في نطاق هذه السياسة.

6.4.4 لجنة المراجعة

- يتعين على المجلس إعتقاد برنامج الإبلاغ عن المخالفات الذي يمكن للموظفين بموجبه إبلاغ النتائج بسرية إلى لجنة المراجعة، جنباً إلى جنب مع الفرد (الأفراد) قيد التحقيق.

6.5 الإجراءات

6.5.1 تهدف هذه السياسة إلى تشجيع أي شخص لديه قلق حقيقي بإثارته من خلال توفير السبل، عند الإقتضاء، لتقديم الشكوى إلى شخص ليس له مشاركة مباشرة في هذا القلق.

6.5.2 إن إجراء الإبلاغ عن المخالفات، المذكور أدناه، لا يعتبر آلية إستئناف للإجراءات الأخرى، إلا في حال إعتقد الممثلون بشكل إستثنائي من بعد مرورهم بإجراء آخر، أن هذا الإجراء قد تعرض لأية تسوية. إن إجراء الإبلاغ عن المخالفات ينطبق على جميع القضايا الأخرى التي تنطوي على سلوك يبدو أنه من المحتمل أن يضر بسمعة الشركة.

6.5.3 إجراء الإبلاغ عن المخالفات

- يهدف إجراء الإبلاغ عن المخالفات إلى إستخدامه في القضايا الخطيرة والحساسة، إن وجدت. يجب الإبلاغ عن القضايا الجادة والحساسة المتعلقة بالإبلاغ المالي أو السلوك غير الأخلاقي وكذلك غير القانوني من خلال البريد الإلكتروني ويقع تحت مسؤولية الرئيس التنفيذي.
- يحق للمبلغ عدم الكشف عن هويته إذا رغب في ذلك.
- يجب الإستمرار في الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالتوظيف (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر علاوات الرواتب، الترقية وتقييمات الأداء) من خلال القنوات العادية للشركة، مثل مديرهم المباشر أو قسم الموارد البشرية.
- يجب الإبلاغ عن مخاوف الموظف على الفور إلى الرئيس التنفيذي الذي يجب بدوره أن يحتفظ بسجل سري لأي مخاوف من هذا القبيل لإتخاذ الإجراءات والتحقيقات اللازمة.
- عند الضرورة، يجب إبلاغ لجنة المراجعة بالمشكلات المحتملة قبل أن تنتسب في عواقب وخيمة.
- يجوز للموظف الإبلاغ عن مخاوفه مباشرة إلى مديره المباشر الذي سيرسل بعد ذلك نسخة من هذا الإبلاغ إلى الرئيس التنفيذي.
- إذا كان القلق يتعلق بالرئيس التنفيذي، فيجب الإبلاغ مباشرة إلى لجنة المراجعة.

6.5.4

- هناك قنوات مختلفة للإبلاغ على النحو المبين أدناه.
- الطريق العادي.
- إبلاغ المدير المباشر. يمكن القيام بذلك إما وجها لوجه أو كتابة. يجب توضيح أن القلق الذي أثير يتعلق بإجراء الإبلاغ عن المخالفات.
- تحال المسألة إلى الرئيس التنفيذي كتابة.
- إذا كان القلق يتعلق بالمدير المباشر أو لأي سبب من الأسباب يفضل الموظف عدم إخبار المدير المباشر، فيجوز له رفع الأمر مباشرة إلى الرئيس التنفيذي.

6.5.5 التوقيت

- كلما تم التعبير عن المشكلة مبكرا، كلما كان من الأسهل إتخاذ الإجراءات.

6.5.6 الدليل

- على الرغم من أنه لا يتوقع من الموظف إثبات صحة أي إدعاء، إلا أنه يحتاج إلى أن يثبت للشخص الذي تم الإتصال به أن هناك أسبابا كافية لقلقه.

6.5.7 كيف سيتم التعامل مع الشكوى؟

- سيعتمد الإجراء المتخذ على طبيعة المشكلة. ستتلقى لجنة المراجعة تقارير من الرئيس التنفيذي أو من ينيبه بشأن الشكاوى المرفوعة وتقارير المتابعة بشأن الإجراءات المتخذة.

6.5.8 الإستفسارات الأولية

- سيتم إجراء إستفسارات أولية من قبل الرئيس التنفيذي لتحديد ما إذا كان التحقيق مناسباً والشكل الذي يجب أن يتخذه التحقيق. قد يتم حل بعض المخاوف من خلال إجراء متفق عليه دون الحاجة إلى إجراء تحقيق.

6.5.9 إبلاغ المبلغين عن المخالفات

- إذا رأى الرئيس التنفيذي أن ذلك يعتبر صحيحا، فسيتم منح المبلغين عن المخالفات الفرصة لتلقي متابعة بشأن مخاوفهم، عادة في غضون فترة مناسبة.
- يجب أن تشمل المتابعة المعلومات الواردة أدناه.
 - الإقرار بإستلام الإبلاغ.
 - الإشارة إلى كيفية التعامل مع الإبلاغ.

- تقدير المدة التي سيستغرقها الرد النهائي.
- معلومات عما إذا كان قد تم إجراء إستفسارات أولية.
- معلومات عما إذا كان سيتم متابعة التحقيقات اللاحقة وإذا لم يكن كذلك، فلماذا.

6.5.10 معلومات إضافية

- يجب أن يعتمد تواتر الإتصال بين المبلغين والجهة التي تحقق في المشكلة على طبيعة المشكلة ووضوح المعلومات المقدمة، كما يمكن الحصول على مزيد من المعلومات من المبلغين عن المخالفات.

6.6 إدعاءات مجهولة المصدر

- 6.6.1 تشجع الشركة موظفيها على وضع أسمائهم في الإدعاءات لأن أسئلة المتابعة المناسبة والتحقيقات قد لا تكون ممكنة ما لم يتم تحديد مصدر المعلومات.
- 6.6.2 سيتم التحقيق في المخاوف التي تم التعبير عنها بشكل مجهول، ولكن سيتم النظر في:
- خطورة القضية المطروحة.
 - مصداقية المخاوف.
 - احتمالات إجراء تحقيق فعال وإكتشاف الأدلة.
- 6.6.3 سيتم إجراء التحقيقات في أسرع وقت ممكن، مع الأخذ في الإعتبار طبيعة الكشف، الإفصاح والقضايا.

6.7 الإدعاءات الكيدية

- 6.7.1 إذا قام الموظف بالإفصاح بحسن نية وفقا لهذه السياسة ولم يتم تأكيد أي حقيقة مزعومة من خلال التحقيق اللاحق، فلن يتم إتخاذ أي إجراء ضد المبلغين عن المخالفات. عند الإفصاح، يجب على جميع الأطراف المعنية توخي العناية الواجبة لضمان دقة المعلومات التي تم الكشف عنها.
- 6.7.2 إذا تبين، بعد التحقيق، أن المسألة التي أثيرت بموجب هذا الإجراء لا أساس لها من الصحة وتم تقديمها لأسباب خبيثة أو تافهة، فقد يخضع الموظف الذي يقوم بالإبلاغ عن المخالفة لإجراءات تأديبية ذات صلة بموجب سياسات الموارد البشرية للشركة.

6.8 السرية

- 6.8.1 سيتم بذل كل جهد للحفاظ على سرية هوية الفرد الذي يقوم بالإفصاح بموجب هذه السياسة، على الأقل حتى يتم إجراء أي تحقيق رسمي. من أجل عدم المخاطرة بالتحقيق في سوء السلوك المزعوم، يتوقع أيضا من المبلغين عن المخالفات الحفاظ على سرية المعلومات.
- 6.8.2 عند إثارة المخاوف بشأن المخالفات، قد يفترض المبلغ عن المخالفات أن موظفي الشركة أو المستشارين المتخصصين الذين يحققون في الأمر هم وحدهم من يعرفون هويته، وبالتالي لن يتم الكشف عن هوية المبلغ خارج الشركة بإستثناء الحالات المدونة أدناه.
- عندما تكون الشركة ملزمة قانونيا بالقيام بذلك.
 - عندما تكون هذه المعلومات بالفعل في المجال العام.
 - عند الحصول على المشورة من قبل مستشار قانوني، إستشاري أو شركة محاسبة مؤهلة مهنيا على أساس السرية التامة. في مثل هذه الحالة يجب توقيع إتفاقية عدم إفتشاء من قبل جميع الأطراف المعنية.
- 6.8.3 إذا كانت هناك أي ظروف أخرى يطلب فيها من الشركة الكشف عن هوية المبلغين عن المخالفات خارج تلك المحددة أعلاه، فستتم مناقشة الأمر مع كل من الإدارة القانونية والمبلغ عن المخالفات.

6.9 التحقيقات

- 6.9.1 تلتزم الشركة بالتحقيق في الأمر المبلغ عنه بشكل عادل، سريع وسري، حيثما تسمح الظروف بذلك.
- 6.9.2 ليس من المناسب عادة تحديد إطار زمني محدد لإستكمال التحقيقات، نظرا لأن الطبيعة المتنوعة للإفصاحات المتوخاة تجعل هذا الأمر غير عملي وغير قابل للتطبيق. ومع ذلك، تهدف الشركة إلى التعامل مع جميع الإفصاحات في الوقت المناسب ومع المراعاة المناسبة لحقوق جميع الأطراف المعنية.
- 6.9.3 من أجل إعطاء الإعتبار الكامل لشكوى الموظف، من المحتمل أن يتم عقد إجتماع أو أكثر لتقصي الحقائق مع المبلغين عن المخالفات، ويجب أن يتم تدوين هذه الإجتماعات في محضر سري.
- 6.9.4 سيتمكن موظفو الشركة من التشارور مع أي مرافق لهم أثناء الإجتماع ويمكن لهذا المرافق حضور الإجتماع ولكن لا يجوز له الإجابة على الأسئلة نيابة عنه.
- 6.9.5 تعتمد الإتصالات المتكررة بين المبلغين عن المخالفات والجهة التي تحقق في المشكلة، على طبيعة المشكلة ووضوح المعلومات المقدمة، كما يمكن الحصول على مزيد من المعلومات من المبلغين عن المخالفات.

- 6.9.6 قد يقود الرئيس التنفيذي التحقيق وقد يرافقه أي موظف لمساعدته. بدلا من ذلك، قد يقرر الرئيس التنفيذي تعيين محقق خارجي، محقق داخلي أو فريق تحقيق لديه خبرة ذات صلة بإجراءات مكان العمل أو معرفة متخصصة بالموضوع.
- 6.9.7 يجوز للرئيس التنفيذي أن يوجه تحقيقا كاملا لإثبات ما إذا كان قد حدث خطأ أم لا. والجدير بالذكر، أن شكل التحقيق قد يختلف حسب الظروف.
- 6.9.8 سيتأكد الرئيس التنفيذي من صدور تقرير نتيجة التحقيق الذي تم بحسن نية.
- 6.9.9 قد يطلب من الموظف كتابة بعض أو كل الإدعاءات أو تكرارها لفريق التحقيق. عند الإقتضاء، سيقوم فريق التحقيق بإخطار الموظف بنتيجة التحقيق وإبلاغه بالإجراء الذي سيتم إتخاذه نتيجة لشكواه.
- 6.9.10 في حالة جدية نتائج التحقيق، يتم إبلاغ النتائج إلى لجنة المراجعة. تقرر لجنة المراجعة بعد ذلك بالتشاور مع الإدارة القانونية أو أي مستشار آخر نتائج التحقيق مع الأفراد المذكورين أدناه.
- الشخص الذي يبلغ.
 - الفرد (الأفراد) قيد التحقيق.
 - الإدارة التنفيذية للشركة، المدراء أو جهات خارجية أخرى الذين قد يحتاجون إلى النظر فيما إذا كان ينبغي إتخاذ إجراء على أساس النتائج.

6.10 الحماية

- 6.10.1 لن يتم إستبعاد أي شخص يثير مخاوف بحسن نية بموجب هذه السياسة أو تعرضه لأي ضرر نتيجة لمثل هذا الإجراء.

6.11 الإنتقام

- 6.11.1 الإنتقام هو أي عمل، مباشر أو غير مباشر، موصى به أو متخذ ضد المبلغين عن المخالفات أو الشكوى من قبل أي شخص، لأن المبلغ عن المخالفات أو الشكاوى قد قام بالإفصاح بموجب هذه السياسة.
- 6.11.2 لا يجوز الإنتقام من أي مبلغ عن المخالفات أو الشكاوى. يشمل الإنتقام ما يلي:
- التمييز.
 - الأخذ بالثأر.
 - الإزعاج والمضايقة.
- 6.11.3 كمسألة ردع عام، يجب على الشركة إبلاغ موظفيها علنا بالعقوبة المفروضة والإجراءات التأديبية المتخذة لسوء السلوك الناشئ عن الإنتقام.

6.12 ماذا يحدث إذا كان متورطا؟

- 6.12.1 إذا أطلق المبلغ عن أي بلاغ وتعاون بنشاط مع التحقيق قد يكون متورطا فيه، فمن المحتمل أن يتلقى عقوبة أخف مما كان يمكن أن يكون عليه الحال، ما لم يكن سوء السلوك خطيرا للغاية بحيث لا يوجد قدر من التعاون أو يمكن أن يبرر السلوك المخفف الآخر قرار عدم إتخاذ أي إجراء.

6.13 المراجعة السنوية وإعداد التقارير

- 6.13.1 يتم مراجعة هذه السياسة سنويا من قبل الرئيس التنفيذي والمستشار القانوني، حسب الإقتضاء، مع الأخذ في الاعتبار فعالية هذه السياسة في تعزيز الإفصاحات المناسبة، ولكن بهدف تقليل فرصة الوصول إلى تحقيقات غير صحيحة، يجب على الرئيس التنفيذي التوصية بالتغييرات والتحديثات على هذه السياسة للمجلس للموافقة عليها.

6.14 الإحتفاظ

- 6.14.1 يجب الحفاظ على سرية جميع المستندات المتعلقة بالإبلاغ، التحقيق والإنفاذ بموجب هذه السياسة أو بالتمييز، الإنتقام، المضايقة أو الإنتقام من الموظف الذي قدم تقريرا أو شكوى وفقا لسياسات الشركة، القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها.

6.15 الحماية والإنصاف للمبلغ عن المخالفات

- 6.15.1 يتم تحديد سبل الإنصاف والحماية المتاحة للمبلغ عن المخالفات من قبل الرئيس التنفيذي، بناء على نتائج وتوصيات المدير المباشر للمبلغ عن المخالفات، المستشار القانوني، إذا كان ذلك مناسباً.

6.16 إقرار وإتفاق بشأن سياسة الإبلاغ عن المخالفات

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

يتم الإقرار من خلال التعميم للموظفين بالبريد الإلكتروني أو التوقيع على نموذج الإقرار أدناه في إجراءات التوظيف. إن هذا الاجراء سيعلم الشركة أنك تلقيت سياسة الإبلاغ عن المخالفات وأنك على دراية بالتزام الشركة ببيئة عمل خالية من التمييز، الإنتقام أو المضايقة للإبلاغ عن المحاسبة المشكوك فيها، ضوابط المحاسبة الداخلية، مسائل التدقيق، المعلومات المالية الإحتيالية أو سوء السلوك الجسيم والتزامك بالإبلاغ عن هذه المعلومات.

الموظف: أقر بأنني تلقيت نسخة من سياسة الإبلاغ عن المخالفات، وأن سلامة المعلومات المالية للشركة أمر بالغ الأهمية. كما أقر أيضا أن الشركة ملتزمة ببيئة عمل خالية من التمييز، الإنتقام، المضايقة أو الإنتقام للموظفين الذين أثاروا مخاوف بشأن المحاسبة المشكوك فيها، ضوابط المحاسبة الداخلية، مسائل التدقيق، الإبلاغ عن المعلومات المالية الإحتيالية أو سوء السلوك الجسيم وأن الشركة تحظر على وجه التحديد التمييز، الإنتقام أو المضايقة عندما يقوم الموظف بالإفصاح فيما يتعلق بهذه المخاوف.

وفقا لذلك، أوافق بشكل خاص على أنه إلى الحد الذي يساورني فيه أية مخاوف مرتبطة بالمحاسبة المشكوك فيها، ضوابط المحاسبة الداخلية، مسائل التدقيق، الإبلاغ عن المعلومات المالية الإحتيالية، سوء السلوك الجسيم، أو التي تنتهك سياسات الشركة، سأقوم على الفور بالإبلاغ عن مثل هذا السلوك وفقا لسياسة الإبلاغ عن المخالفات التابعة للشركة.

كما أقر وأوافق على أنه إلى الحد الذي لا أستخدم فيه الإجراءات الموضحة في سياسة الإبلاغ عن المخالفات، يحق للشركة، الإدارة التنفيذية وأعضاء المجلس الإفتراض والإعتماد على حقيقة أنني لا أملك أي معرفة أو قلق عن أي معلومات أو سلوك من هذا القبيل.

توقيع الموظف/استلام بريد إلكتروني

إسم الموظف

تاريخ

7 سياسة الشفافية والإفصاح

7.1 مقدمة

- 7.1.1 تشكل هذه السياسة جزءاً أساسياً من إطار حوكمة الشركة وتحدد التزام الشركة بالشفافية في الإفصاح لأصحاب المصلحة.
- 7.1.2 تلتزم الشركة بما يلي:
- الكشف عن المعلومات في الوقت المناسب وبطريقة متسقة ومناسبة.
 - حماية ومنع أي استخدام أو إفشاء غير لائق للمعلومات الجوهرية وكذلك المعلومات السرية.
 - نشر المعلومات المادية على نطاق واسع وفقاً لجميع المتطلبات القانونية المعمول بها.
 - توعية موظفي الشركة بالإستخدام المناسب للمعلومات الجوهرية والسرية والإفصاح عنها.
 - عدم التسامح مع تزوير، إخفاء أو إنشاء أي معلومات مضللة.
- 7.1.3 يجب على المجلس مراجعة عمليات الإفصاح والشفافية مع التركيز بشكل خاص على نزاهة، دقة وشفافية المعلومات المقدمة من قبل الشركة. كما يجب إجراء مثل هذه المراجعات بشكل دوري للتأكد من أن السياسات والعمليات تلبى المتطلبات المحلية، القوانين، الأنظمة واللوائح المعمول بها وتتوافق مع الممارسات الرائدة.

7.2 الأهداف

7.2.1 من أجل الشركة

- تزويد المجلس، الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة بتوجيهات واضحة حول موضوع الإفصاح والشفافية داخل الشركة.

7.2.2 من أجل المساهمين

- وفقاً لـ "المادة 86: سياسات الإفصاح وإجراءات" في "اللائحة حوكمة الشركات - الباب 9: الإفصاح والشفافية" الصادرة عن هيئة السوق المالية، تتضمن سياسات الإفصاح أساليب ملائمة تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الإطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة، أداؤها، ملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل. يجب أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، بشكل واضح، صحيح، غير مضلل، في الوقت المناسب وعلى نحو منظم ودقيق، وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.

7.3 الشفافية والإفصاح

7.3.1 الإلتزام تجاه المساهمين

- وفقاً لـ "المادة 86: سياسات الإفصاح وإجراءات" في "اللائحة حوكمة الشركات - الباب 9: الإفصاح والشفافية" الصادرة عن هيئة السوق المالية، يجب على الشركة معاملة جميع المساهمين على قدم المساواة فيما يتعلق بتوفير المعلومات. يجب الإفصاح للمساهمين والمستثمرين دون تمييز وبشكل واضح، صحيح، غير مضلل، في الوقت المناسب وبطريقة منتظمة، وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.

7.3.2 المساءلة أمام المساهمين

- يكون المجلس مسؤولاً أمام المساهمين عن أداء وأنشطة الشركة. يجب أن يسعى المجلس إلى تضمين مصالح المساهمين في الأهداف الموضوعية للشركة. يسعى المجلس بشكل إستراتيجي إلى الحصول على فهم لتفضيلات المساهمين وتقييم العوامل المختلفة (الاقتصادية، الأخلاقية والبيئية) التي قد تؤثر على مصالح مساهمي الشركة بشكل منهجي.

7.3.3 الغرض من الإفصاح

- يجب أن تكون جميع التقارير، المستندات أو الإتصالات كاملة، عادلة، دقيقة، في الوقت المناسب ومفهومة.
- يجب على الشركة تنفيذ متطلبات الإفصاح أو الإخطار الموضحة أدناه.

7.3.4 الإفصاح بشأن تضارب المصالح

- يجب على كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية إبلاغ المجلس بكامله عن حالات تضارب المصالح عند ظهورها والإمتناع عن التصويت عليها وفقاً لأحكام "نظام الشركات". يجب أن يشمل الإفصاح عن حالات تضارب المصالح جميع الحقائق الجوهرية في حالة وجود عقد أو معاملة تشمل أي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية. يجب أن يفهم كل عضو في المجلس والإدارة التنفيذية أن أي موافقة على أي عملية تضارب للمصالح لا تكون فعالة إلا إذا كانت جميع الحقائق الجوهرية معروفة للأشخاص المصرح لهم ولم يشارك الشخص المتضارب في القرار. يجب على المجلس أن يطلب من كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية المهام المبينة أدناه.
- الإفصاح الدوري وتحديث المعلومات عن تضارب المصالح الفعلي والمحتمل.
- الموافقة المسبقة من قبل أعضاء المجلس غير المهتمين أو المساهمين على جميع المعاملات التي يكون لعضو المجلس أو الإدارة التنفيذية مصلحة شخصية فيها. يجب أن يطلب المجلس هذه الموافقة المسبقة في كل حالة تضارب للمصالح.
- يجب على الشركة أن تفصح لمساهميها في التقرير السنوي، إن وجد، عن أي إمتناع عن التصويت بدافع من تضارب في المصالح وأن تفصح لمساهميها عن أي تفويض لعقد أو صفقة تضارب مصالح.

7.3.5 الإفصاح بشأن إيضاحات حوكمة الشركة

• المجلس، أعضاء المجلس والإدارة

- وظائف المجلس - كما هو محدد في دليل المجلس.
- أنواع المعاملات الجوهرية التي تتطلب موافقة المجلس.
- الأسماء وقدرتهم على التمثيل ومعلومات مفصلة عن أعضاء المجلس، بما في ذلك مجالس الإدارة الأخرى، المناصب، المؤهلات، الخبرة وما إذا كان عضو المجلس تنفيذي، مستقل أو غير تنفيذي.
- عدد وأسماء أعضاء المجلس المستقلين.
- مدة عضوية المجلس وتاريخ بدء كل ولاية.
- ما يفعله المجلس لإستقطاب، تنقيف وتوجيه أعضاء المجلس الجدد.
- ملكية الأسهم من قبل أعضاء المجلس، إن وجدت.
- نظام إنتخاب أعضاء المجلس وأية ترتيبات لإنهاء العضوية.
- مواعيد الإجتماعات (عدد الإجتماعات خلال العام).
- حضور أعضاء المجلس في كل إجتماع.
- مكافآت الأفراد، مقسمة إلى مبلغ حضور ومكافآت أخرى، إن وجدت (يتم تقسيم المكافآت بين المكافآت القائمة على الأداء و المكافآت القائمة على غير الأداء).
- قائمة الإدارة التنفيذية والملف الشخصي لكل واحد منهم.
- ملكية الأسهم من قبل الإدارة التنفيذية.
- المكافآت المدفوعة لكل إدارة تنفيذية مقسمة في كل حالة إلى رواتب، مكافآت، معاشات التقاعد وأي منافع أخرى.
- تفاصيل الخيارات والحوافز المرتبطة بالأداء المتاحة لأعضاء المجلس التنفيذيين.
- ما إذا كان المجلس قد تبني مدونة قواعد السلوك والأخلاق وبيان حول كيفية قيام المجلس بمراقبة الإمتثال لهذه المدونة.

• لجان المجلس

- أسماء لجان المجلس.
- مهام كل لجنة.
- تقسيم أعضاء كل لجنة إلى أعضاء مستقلين وغير مستقلين.
- الحد الأدنى لعدد الإجتماعات في السنة.
- العدد الفعلي للإجتماعات.
- حضور أعضاء لجان المجلس.
- مكافآت أعضاء اللجنة.
- عمل اللجنة وأية قضايا هامة تطرأ خلال الفترة.

• حوكمة الشركة

- قسم منفصل في التقرير السنوي، إن وجد.

- الرجوع إلى إطار حوكمة الشركة ومبادئه.
- التغييرات في إطار حوكمة الشركة التي حدثت خلال العام.

مراجع الحسابات الخارجي

- أتعب مراجع الحسابات الخارجي.
- الخدمات غير المتعلقة بالمراجعة التي يقدمها مراجع الحسابات الخارجي والرسوم ذات الصلة.
- أسباب أي تبديل لمراجع الحسابات الخارجي وإعادة تعيين مراجع حسابات خارجي آخر.

أخرى

- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- عملية الموافقة على معاملات الأطراف ذات العلاقة.
- وسائل التواصل مع المساهمين والمستثمرين.
- مراجعة عمليات وإجراءات الرقابة الداخلية.
- إدراج نتائج الشركة في الإعلانات الصحفية، إن وجدت، والتي يجب أن تتضمن على الأقل ما يلي:
- الميزانية العمومية، بيان الأرباح والخسائر، بيان التدفقات النقدية، بيان الدخل الشامل وبيان التغييرات في حقوق المساهمين.
- مراجع الحسابات الخارجي.
- تاريخ توقيع مراجع الحسابات الخارجي.
- تاريخ الموافقة من قبل المجلس.

7.3.6 الإفصاح عن المعلومات المالية

- يجب أن تكون القوائم المالية المدققة وكذلك القوائم المالية المرعية للشركة (التي يجب إعدادها ومراجعتها وفقاً للمعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين) معتمدة من قبل المجلس وموقعة من قبل عضو المجلس المفوض من قبل المجلس، الرئيس التنفيذي والمدير المالي قبل إصدارها وتوزيعها على المساهمين والأطراف الثالثة.
- يجب على الشركة وأي من مساهميها التأكد من أن مراجع الحسابات الخارجي، الذي يقوم بمراجعة القوائم المالية، يمثل لمعايير لهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين، كما يجب أيضاً ضمان إستقلالية مراجع الحسابات الخارجي.

7.3.7 تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في الشركة، ويجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:-

- ما طبق من أحكام هذه اللائحة، وما لم يطبق وأسباب ذلك.
- أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأسماء أعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم.
- أسماء الشركات داخل المملكة وخارجها، التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.
- وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.
- يجب على الشركة أن تقدم لمساهميها ضمن القوائم المالية المدققة تقرير صادر عن المجلس متضمناً مراجعة عمليات الشركة خلال السنة المالية الماضية وجميع العوامل ذات الصلة التي تؤثر على أعمال الشركة. يجب أن يحتوي تقرير المجلس على الجوانب المبينة أدناه.
- وصف للأنشطة الرئيسية للشركة. إذا تم وصف نشاطين أو أكثر، فيجب تضمين بيان يوضح لكل نشاط حجم أعماله ومساهمته في النتائج المالية.
- وصف للخطط والقرارات الهامة للشركة (بما في ذلك أي إعادة هيكلة، توسيع أعمال أو وقف عمليات الشركة)، الآفاق المستقبلية للأعمال وأي مخاطر تواجه الشركة.
- ملخص، في شكل جدول أو مخطط، لأصول، إلزامات ونتائج أعمال الشركة لآخر 3 سنوات.
- تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة.
- شرح لأي فرق جوهري في نتائج التشغيل للعام السابق أو أي توقعات أعلن عنها من قبل الشركة.

- شرح لأي إنحراف عن المعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
- يضاف لذلك كافة ما جاء بالمادة (87) من لائحة الحوكمة المعدلة بقرار مجلس الهيئة رقم (2023-5-8) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م.
- المعلومات المتعلقة بأي قرض تابع للشركة (سواء كان مستحق السداد عند الطلب أو غير ذلك)، وبيان بالمدىونية الإجمالية مع أي مبلغ تدفعه الشركة كسداد لقروض خلال السنة المالية التي صدر عنها تقرير المجلس. في حالة عدم وجود قروض مستحقة، يجب على الشركة تقديم بيان مناسب في هذا الصدد.
- عدد اجتماعات المجلس المنعقدة خلال السنة المالية الماضية وسجل حضور كل إجتماع مع ذكر أسماء الحاضرين.
- وصف لأي معاملة بين الشركة وأي طرف ذي صلة. إن الطرف ذو الصلة كما هو محدد من قبل هيئة سوق المالية مبين أدناه.
 - الشركات التابعة للشركة.
 - المساهمين الأساسيين في الشركة.
 - أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية للشركة.
 - أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية لكبار المساهمين في الشركة.
 - المستشار القانوني والمستشار المالي للشركة.
 - أي قريب لشخص مذكور أعلاه.
 - أي شركة يسيطر عليها أي شخص مذكور أعلاه.
- المعلومات المتعلقة بأي عقد تكون الشركة طرفاً فيه والذي يكون فيه أحد أعضاء المجلس، الرئيس التنفيذي، المدير المالي أو أي شخص مرتبط بأي منهم، مهتماً بشكل جوهري. في حال عدم وجود مثل هذه العقود، يجب على الشركة تقديم بيان مناسب في هذا الصدد.
- وصف لأي ترتيب أو إتفاقية يتنازل بموجبها عضو المجلس أو الإدارة التنفيذية للشركة عن أي راتب أو تعويض.
- وصف لأي ترتيب أو إتفاقية يتنازل بموجبها مساهم في الشركة عن أي حق في توزيعات الأرباح.
- بيان بقيمة أي مدفوعات نظامية مستحقة على حساب أي زكاة، ضرائب أو أي رسوم أخرى.
- بيان بقيمة أي استثمار أو أي إحتياطي تم إنشاؤه لصالح موظفي الشركة.
- الإقرار بما يلي:
 - أنه تم الحفاظ على دفاتر الحسابات بشكل صحيح.
 - أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة وتم تنفيذه بفاعلية.
 - عدم وجود شكوك جوهريّة حول قدرة الشركة على الإستمرار على أساس مبدأ الإستمرارية.
- إذا كان تقرير مراجع الحسابات الخارجي، يحتوي على تحفظات على القوائم المالية المدققة، يجب أن يتضمن تقرير المجلس هذه التحفظات، أسبابها وأي معلومات ذات الصلة.
- إذا أوصى أعضاء المجلس بتغيير مراجع الحسابات الخارجي قبل إنقضاء مدة تعيينه، فيجب أن يحتوي تقرير المجلس على بيان بهذا المعنى وأسباب هذه التوصية.
- وصف موجز لإختصاصات وواجبات لجان المجلس الرئيسية مثل لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت، إن وجدت.
- تفاصيل المكافآت المدفوعة لكل من رئيس وأعضاء المجلس ولجانه.
- تعويضات ومكافآت الإدارة التنفيذية.
- أي عقوبة أو قيد مفروض على الشركة من قبل أي جهة تنظيمية أو قضائية.
- أي تعديل مقترح على النظام الأساس للشركة.
- وصف لجميع الدعاوى القضائية المعلقة، أو حدوث ظروف ذات طبيعة مادية وجوهريّة قد تكون الشركة متورطة فيها، والتي قد تؤثر على دخلها الناتج عن ملكية أو حيازة أي من ممتلكاتها، تراخيصها أو إمتيازاتها من الجهات الحكومية وغير الحكومية.
- أي معلومات تتعلق بأي أعمال منافسة للشركة أو لأي من فروع النشاط الذي تزاوله والتي يزاولها أو كان يزاولها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال المنافسة، وطبيعة هذه الأعمال وشروطها، وإذا لم توجد أعمال من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.
- توصية لجنة المراجعة -في حال وجودها- بتعيين مراجع داخلي في الشركة في حال أوصت بتعيينه خلال السنة المالية الأخيرة.