

# لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

شركة الباحة للإستثمار والتنمية  
AlBhaha Investment & Development co



2017

تمت الموافق عليها بقرار من مجلس إدارة شركة الباحة للإستثمار والتنمية

الصادر بتاريخ 1439/03/10 هـ الموافق 2017/11/28 م

تم اعتماد اللائحة من الجمعية العمومية العادية

والمنعقدة بتاريخ 1439/03/23 هـ الموافق 2017/12/11 م



## المحتويات

- 4..... المادة الأولى: تشكيل مجلس الإدارة وتعيين أعضائه
- 4..... المادة الثانية: شروط ومعايير الانضمام لعضوية مجلس الإدارة
- 5..... المادة الثالثة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة
- 5..... المادة الرابعة: عوارض الاستقلال
- 6..... المادة الخامسة: مسؤولية مجلس الإدارة
- 6..... المادة السادسة: الوظائف الأساسية واختصاصات ومهام ومسئولية مجلس الإدارة
- 7..... المادة السابعة: الفصل بين المناصب
- 7..... المادة الثامنة: الاشراف على الإدارة التنفيذية
- 8..... المادة التاسعة: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها
- 8..... المادة العاشرة: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه
- 9..... المادة الحادية عشرة: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم ومبادئهم
- 10..... المادة الثانية عشرة: مهام العضو المستقل
- 10..... المادة الثالثة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة واختصاصات وضوابط وإجراءات عمله
- 11..... المادة الرابعة عشرة: أمين سر مجلس الإدارة
- 11..... المادة الخامسة عشرة: آلية تعيين عضو بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد مجلس الإدارة
- 11..... المادة السادسة عشرة: فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة
- 12..... المادة السابعة عشر: التقرير السنوي لمجلس الإدارة



## مقدمة

- 1- تم إعداد لائحة سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة بشركة الباحة للاستثمار والتنمية، (شركة مساهمة سعودية)، وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28/01/1437هـ، ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
- 2- تنظم هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل مجلس إدارة شركة الباحة للاستثمار والتنمية ("مجلس الإدارة") ومهامه، وتشكيل المجلس وقواعد كيفية اختيار أعضائه، وترشيحهم، ومدة عضويتهم، وآلية تعيين أعضائه بشكل مؤقت في حال شغل أحد مقاعد المجلس، وتحدد مكافآتهم.
- 3- إن هذه اللائحة توضع هذه لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28/01/1437هـ، بالإضافة إلى أحكام ومواد النظام الأساسي لشركة الباحة للاستثمار والتنمية، ونظام الهيئة ولوائحه التنفيذية، وقواعد التسجيل والإدراج، ولائحة حوكمة الشركات والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م.
- 4- يجب على أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان المجلس المنبثقة منه، وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وأداء واجباتهم على الوجه المطلوب وبما تقتضي مصلحة الشركة.
- 5- يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على إدارة الشركة بما تتوافق مع استراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 6- إن هذه اللائحة "لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة لشركة الباحة للاستثمار والتنمية" مستخرجة من لائحة حوكمة الشركة.



## التعريفات

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/12هـ.

نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1424/6/2هـ.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول).

الشركة: شركة الباحة للإستثمار والتنمية (شركة مساهمة) مدرجة في السوق.

نظام الشركة: نظام الشركة الأساسي المعتمد من الجمعية العمومية غير العادية بتاريخ 2016/07/10م وبما يتفق مع نظام الشركات الجديد ونموذج

رقم (4) الصادر بالقرار الوزاري رقم (18379) وتاريخ 1437/06/01هـ.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الباحة للإستثمار والتنمية.

اللائحة: لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية بمجلس إدارة شركة الباحة للإستثمار والتنمية.

حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين

وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية علماً بغرض حماية حقوق

المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.

جمعية المساهمين: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي

ونوابه والمدير المالي.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

الأطراف ذوو العلاقة:

(أ) كبار المساهمين في الشركة.

(ب) أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

(ج) كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

(د) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.

(هـ) المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.

(و) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.

(ز) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.

(ح) شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د)

من هذا التعريف.

(ط) الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.

(ي) أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها.

(ك) الشركات القابضة أو التابعة للشركة.

ويستثنى من الفقرتين (ط) و(ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدّم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا

عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

يوم: يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.



### المادة الأولى: تشكيل مجلس الإدارة وتعيين أعضائه

- 1- يدير الشركة مجلس إدارة مكون من ثمانية أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية العادية لمساهمي الشركة.
- 2- يجب ان يتناسب عدد أعضاء مجلس الادارة مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها.
- 3- توصي لجنة المكافآت والترشيحات الى مجلس الإدارة بطلبات الترشيح المقدمة لها لعضوية مجلس الإدارة.
- 4- تكون مدة دورة مجلس الإدارة ثلاث سنوات.
- 5- يجوز للجمعية العمومية العادية إعادة انتخاب مجلس الإدارة.
- 6- يجب ان يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 7- يجب ان لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين او ثلث أعضاء مجلس الإدارة اهمها أكثر.
- 8- يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.
- 9- يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس وعضواً منتدباً بأغلبية أصوات الحاضرين لاجتماع مجلس الإدارة.
- 10- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة واي منصب تنفيذي بالشركة.
- 11- يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه.
- 12- يجب ان الا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة لأكثر من خمس شركات مدرجة في نفس الوقت.
- 13- يعين مجلس الإدارة امين سر لمتابعة شؤون اجتماعات المجلس واعداد المحاضر وجدول الاعمال ومتابعتها وتوقيعها وجميع ما يرتبط بأعمال مجلس الإدارة.
- 14- لا يجوز فصل امين سر المجلس الا بقرار من مجلس الإدارة.
- 15- يجب ان لا تزيد مدة رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب عن مدة عضوية كل منهم في مجلس الإدارة.
- 16- يجوز إعادة انتخاب رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب، كما يجوز للمجلس أيضا ان يعزل أياً منهم بشرط عدم الاخلال بحقهم في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع او في وقت غير مناسب وبدون سبب.
- 17- يجب على الشركة ابلاغ الهيئة بجميع أسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة او من تاريخ تعيينهم – ايها أقرب – او أي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم بالمجلس او اللجان المنبثقة منه.
- 18- يجب على عضو مجلس الإدارة ان يكون من ذوي الكفاءة المهنية وممن تتوفر فيه الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، مما يمكنه من ممارسة ومزاولة مهمته بكل يسر وسهولة واقتدار.
- 19- يجب على الجمعية العمومية العادية ان تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات.

### المادة الثانية: شروط ومعايير الانضمام لعضوية مجلس الإدارة

- يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
- 1- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.
  - 2- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
  - 3- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
  - 4- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
  - 5- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
  - 6- ان لا يكون من موظفي القطاع الحكومي.
  - 7- ان لا يكون قد صدر قراراً ضده من قبل هيئة السوق المالية أو أي جهة قضائية أو رقابية يقضي بمخالفته لنظام الشركات أو نظام السوق المالية واللوائح الصادرة بموجبه أو بارتكابه جرم يعاقب عليه النظام.
  - 8- عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة .



- 9- يفضل من يتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والمالية وأن يكون ملماً بالقواعد واللوائح والتشريعات ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.
- 10- يفضل من سبق له ان شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة.
- 11- لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس الإدارة كل من شغل نفس المركز في شركة صفيت أو تم عزله في شركة أخرى.
- 12- ان يوافق المرشح على إجراء المقابلة الشخصية مع لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة، إذا طلب ذلك.
- وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

#### المادة الثالثة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

- 1- تنتهي عضوية المجلس طبقاً للمادة السابعة عشر من النظام الأساسي للشركة وذلك لسبب من الاسباب التالية:-
- أ. انتهاء مدة المجلس وفقاً لما جاء باللائحة.
  - ب. انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية.
  - ج. استقالة عضو مجلس الإدارة من المجلس، بشرط ان يكون بوقت مناسب. والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
  - د. وفاة عضو مجلس الإدارة لا سمح الله.
- 2- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- 3- يجوز للجمعية العامة -بناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
- 4- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- 5- إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

#### المادة الرابعة: عوارض الاستقلال

- 1- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- 2- على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- 3- يتناف مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:
- أ. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
  - ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
  - ج. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
  - د. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
  - هـ. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
  - و. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجع الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
  - ز. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
  - ح. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.
  - ط. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.



4- على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

- أ. إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
- ب. التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
- ج. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

#### المادة الخامسة: مسؤولية مجلس الإدارة

- 1- يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
- 2- تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجائاً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

#### المادة السادسة: الوظائف الأساسية واختصاصات ومهام ومسئولية مجلس الإدارة

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحها التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما يلي:

- 1- وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
  - أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
  - ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
  - ج. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
  - د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
  - هـ. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
  - و. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسية.
- 2- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
  - أ. وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
  - ب. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
  - ج. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
  - د. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- 3- إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة - بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة -، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- 4- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.
- 5- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
- 6- الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدقيقها النقدي، وعلاقتها المالية والانتمائية مع الغير.
- 7- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
  - أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
  - ب. حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
- 8- الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
  - أ. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
  - ب. تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
  - ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.



- 9- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
- 10- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
- 11- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- 12- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
- 13- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- 14- تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- 15- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.
- 16- تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعزله وتحديد مكافآته.
- 17- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها وتحقق رؤيتها.
- 18- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- 19- اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ومجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- 20- تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.
- 21- الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

#### المادة السابعة: الفصل بين المناصب

- 1- مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يُعيّن مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن عضواً منتدباً.
- 2- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة – بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام – وإن نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.
- 3- على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب – إن وجد – ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك.
- 4- في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.
- 5- لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.

#### المادة الثامنة: الاشراف على الإدارة التنفيذية

- 1- اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه والاشرف على اعماله.
- 2- وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
- 3- التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
- 4- تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته، إن وجد.
- 5- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
- 6- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- 7- مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمها.
- 8- وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.





### المادة التاسعة: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها. ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:

- 1- تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة.
- 2- اقتراح استراتيجية الشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
- 3- اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.
- 4- اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
- 5- اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
- 6- تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
  - أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
  - ب. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
  - ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
- 7- تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية – بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة – واقتراح تعديلها عند الحاجة.
- 8- تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
- 9- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
  - أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
  - ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
  - ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.
  - د. تكوين احتياطات إضافية للشركة.
  - هـ. طريقة حوكمة أرباح الشركة الصافية.
- 10- اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
- 11- إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
- 12- إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- 13- المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.
- 14- تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
- 15- اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- 16- اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.
- 17- اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.

### المادة العاشرة: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامها

دون الإخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:

- 1- ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.
- 2- التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.



- 3- تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- 4- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة.
- 5- ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- 6- تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.
- 7- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
- 8- عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.
- 9- 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.

### المادة الحادية عشرة: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم ومبادئهم

يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة – من خلال عضويته في مجلس الإدارة – المهام والواجبات الآتية:

- 1- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
- 2- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
- 3- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
- 4- التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
- 5- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
- 6- تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
- 7- إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
- 8- المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
- 9- الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
- 10- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
- 11- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
- 12- دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
- 13- تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
- 14- إبلاغ مجلس الإدارة 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 وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 15- إبلاغ مجلس الإدارة 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 وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 16- عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة – ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة – أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 17- العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
- 18- إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
- 19- تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
- 20- الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.



- 21- يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:
- أ. الصدق: وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- ب. الولاء: وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.
- ج. العناية والاهتمام: وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

### المادة الثانية عشرة: مهام العضو المستقل

مع مراعاة المادة السابعة عشر من هذه اللائحة، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

- 1- إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
- 2- التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
- 3- الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

### المادة الثالثة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة واختصاصات وضوابط وإجراءات عمله

- 1- مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 2- يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضوين من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع.
- 3- لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أو عدد أكبر.
- 4- يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
- 5- لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بيد إلى جدول الأعمال.
- 6- إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبَيّن فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- 7- إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.
- 8- يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.
- 9- على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.
- 10- على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.
- 11- يجوز لمجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانته أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.
- 12- يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة.
- 13- يتولى مجلس الإدارة تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكيد على تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاته.



### المادة الرابعة عشرة: أمين سر مجلس الإدارة

- يُعيّن مجلس الإدارة أميناً لسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدّد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من مجلس الإدارة – ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن – على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:
- 1- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
  - 2- حفظ التقارير التي تُرفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
  - 3- تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
  - 4- التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.
  - 5- تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
  - 6- عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.
  - 7- التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
  - 8- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.
  - 9- تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
  - 10- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
  - 11- لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.

### المادة الخامسة عشرة: آلية تعيين عضو بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد مجلس الإدارة

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أثناء مدة عضويته:

- 1- يعين مجلس الإدارة عضواً في المركز الشاغر.
- 2- يكمل العضو الجديد مدة العضو السابق.
- 3- يعرض هذا التعيين على أول اجتماع للجمعية العامة لإقراره والموافقة عليه.

### المادة السادسة عشرة: فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

- 1- قبل انتهاء دورة مجلس الإدارة تقوم الشركة بالإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة للدورة الجديدة على موقع السوق المالية (تداول) الإلكتروني والموقع الإلكتروني للشركة.
- 2- يجب على الراغبين بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة والذين تتوافر لديهم شروط العضوية المذكورة سابقاً بتقديم طلبات الترشيح وتعبئة نموذج رقم (3) النموذج المعد لذلك.
- 3- إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة الباحة للإستثمار والتنمية فيجب عليه ان يرفق بإخطار الترشيح ببيان من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
  - أ. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو اصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
  - ب. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
  - ج. ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- 4- عند تقديم طلب الترشيح للشركة يجب ان يكون الطلب مدعوماً بالوثائق التالية:
  - ملخص عن خبرات العمل.
  - ملخص عن الخبرات السابقة في مجالس الإدارة للشركات او اللجان المنبثقة منه.
  - ملخص عن الخبرات الحالية في مجالس الإدارة للشركات او اللجان المنبثقة منها.
  - ملخص عن المؤهلات التعليمية.



- نسخة من المؤهلات والشهادات.
  - استكمال النموذج التنظيمي المطلوب.
  - نسخة من الهوية الوطنية السعودية، او نسخة من هوية مقيم لغير السعوديين.
  - تسلم جميع الأوراق والمستندات بمقر الشركة خلال فترة فتح باب الترشيح.
- 5- يحق لأي من أعضاء مجلس الإدارة السابقين والحاليين التقدم بترشيح أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة بشرط ان تنطبق عليهم كافة الشروط الخاصة بالترشح لعضوية مجلس الإدارة.
- 6- بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لما ورد أعلاه، تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة الترشيحات المقدمة وتحديد المرشحين الذين سوف تتضمنهم قائمة المرشحين لدورة المجلس الجديدة وفقاً للمعايير المعتمدة بهذا الشأن.
- 7- تقوم الشركة بإرسال تلك الطلبات إلى هيئة السوق المالية عند نشر او توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية العادية.
- 8- يقتصر التصويت في الجمعية العامة للشركة على اختيار الأشخاص الذين رشحوا أنفسهم لعضوية مجلس إدارة الشركة، ممن تنطبق عليهم شروط الشركة وتمت الموافقة عليهم من قبل الجهات الرسمية، ولا يجوز التصويت على أشخاص آخرين.
- 9- تخضع طريقة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة دائماً إلى مبدأ "التصويت التراكمي" والذي يمنح لكل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها بحيث يحق له التصويت بها مرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون وجود تكرار لهذه الأصوات.
- 10- يتم اشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم بالمجلس خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة المجلس الجديدة.
- 11- سيتم اشعار الهيئة عن أي تغييرات قد تطرأ على عضوية أعضاء مجلس الإدارة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.

#### المادة السابعة عشر: التقرير السنوي لمجلس الإدارة

على مجلس إدارة الشركة ان يقدم تقريراً سنوياً لأعمال الشركة ومركزها المالي للسنة المنتهية وفقاً للمعايير اللازمة والصادرة عن الهيئة.

#### أحكام عامة

- يبدأ العمل بما جاء بهذه اللائحة والالتزام بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العمومية.
- تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى.
- لا يتم تعديل او إضافة أي مادة على اللائحة الا بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وموافقة الجمعية العمومية العادية.
- لا تعد هذه اللائحة بديلاً عن احكام النظام ولوائحه التنفيذية.
- ما لم يرد في هذه اللائحة يتم الرجوع الى النظام.
- عند تعارض مواد هذه اللائحة والسياسات مع النظام فان احكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- لمجلس الإدارة مراجعة اللائحة وتعديلها عند الضرورة والتطوير والتحسين المستمر لمواكبة أي تعديلات مستقبلية قد تطرأ على النظام.
- يشرف على هذه اللائحة مجلس إدارة الشركة.
- على رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة تطبيق السياسات.
- لمجلس الإدارة حق تفسير او إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من مواد واحكام.