

لائحة عمل مجلس الإدارة
شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

معلومات الاعتماد		
التاريخ	لائحة عمل مجلس الإدارة لشركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية	العنوان
	أمين سر المجلس	الإعداد
	الرئيس التنفيذي	التوصية
	مجلس إدارة الشركة	المراجعة
	الجمعية العامة العادية	الاعتماد
	1	النسخة

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	1. تعريفات
3	2. تكوين المجلس وحوكمته.....
4	3. مسؤوليات المجلس وصلاحياته.....
5	4. واجبات العناية والولاء.....
6	5. واجبات عضو المجلس ومسؤولياته.....
7	6. واجبات الرئيس مسؤولياته.....
7	7. استغلال فرص الشركة الاستثمارية.....
8	8. بيع أصول الشركة.....
8	9. تقديم القروض.....
8	10. مكافأة أعضاء المجلس.....
8	11. اجتماعات المجلس.....
9	12. محاضر المجلس ومداويلته.....
9	13. قرارات المجلس.....
10	14. انتهاء عضوية المجلس.....
10	15. أمانة سر المجلس.....
11	16. الرقابة على مجلس الإدارة.....
11	17. قاعدة تقييم القرارات.....
11	18. النفاذ والمراجعة.....

1. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.

النظام الأساس: النظام الأساس لشركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

الشركة: شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

المجلس: مجلس إدارة شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

عضو المجلس: عضو مجلس إدارة شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية المعين بقرار من الجمعية العامة.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية ، الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لشركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

أمين السر: أمين سر مجلس إدارة شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية والمعين بقرار من مجلس الإدارة.

اللجان: أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل: سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة مصنع فاش فاش للمواد الغذائية

تعارض المصالح: أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة

شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة.

صلة القرابة: الزوج أو الزوجة، والوالدين، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.

2. تكوين المجلس وحوكمته:

1. يكوّن المجلس من عدد أعضاء تعينهم الجمعية العامة، على أن يكون ثلثهم من الأعضاء المستقلين او عضوين ايهما اكثر .

2. تكون مدة عضوية المجلس اربعة سنوات قابلة للتجديد.

3. اذا شغل مركز احد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور اخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وبحسب ما يراه المجلس مناسباً دون اللجوء إلى استخدام آلية الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك الهيئة اذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية وذلك خلال (15) خمسة عشرة يوم من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في اول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه

4. يُشترط في عضو المجلس المستقل الآتي:

- أ- أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من اسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة .
- ب- أن لا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية بما يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من اسهم شركة أخرى من مجموعتها.
- ت- أن لا تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .
- ث- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .
- ج- أن لا يكون عضو مجلس الإدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها .
- ح- أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها، أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين
- خ- أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- د- أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200.000) مائتان الف ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة او أي من لجانه أهمها اقل .
- ذ- ان لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- ر- ان لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة

3. مسؤوليات المجلس وصلاحياته:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يباشر المجلس جميع المسؤوليات والصلاحيات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساس، وجميع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة وأي تعديلات تطرأ عليها، وتشمل المسؤوليات والصلاحيات الآتية:

1. جميع الصلاحيات المنصوص عليها في النظام الأساس واللائمة لإدارة الشركة.
2. بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها
3. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن اعمالها وان فوض لجاناً او جهات أو افراد في ممارسة بعض اختصاصاته وفي جميع الأحوال لايجوز لمجلس الإدارة اصدار تفويض عام او غير محدد المدة
4. الموافقة على جدول الصلاحيات الإدارية والمالية في الشركة وتعديله والاستثناء منه.
5. الموافقة على الهيكل التنظيمي للشركة وتعديله.
6. الموافقة على السياسات العامة للشركة وتعديلها، والاستثناء منها.
7. الموافقة على تشكيل اللجان التابعة للمجلس وتعيين أعضائها والموافقة على لوائح عملها.
8. الموافقة على الخطط السنوية واستراتيجية الشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها.
9. الموافقة على تعيين الرئيس التنفيذي للشركة، وتحديد مكافآته واعتماد مؤشرات الأداء السنوية الخاصة به وتقييمه بناءً عليها، وعزله.
10. الموافقة على قواعد عمل الرئيس التنفيذي وتعديلها والاستثناء منها.
11. الموافقة على سلم الرواتب والحوافز للعمل في الشركة وأي تعديلات تطرأ عليه.
12. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.
13. الإشراف على مالية الشركة، وتدقيقها النقدي، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
14. الموافقة على الميزانية السنوية للشركة.
15. مراجعة القوائم المالية السنوية والتوصية بها للجمعية العامة.
16. مراجعة تقرير مجلس الإدارة السنوي والتوصية به للجمعية العامة.
17. الموافقة على الأعمال والعقود والمشاريع وفقاً لجدول الصلاحيات.
18. التوصية للجمعية العامة فيما يتعلق باستخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، واقتراح طريقة توزيع الأرباح.
19. يجوز للمجلس تفويض أي من أعضاء المجلس بمهمات معينة لمدة محددة بقرار مكتوب يصدره في هذا الشأن، وفي جميع الأحوال للمجلس مراجعة أيّ من القرارات المتخذة بناءً على هذا التفويض.

4. واجبات العناية والولاء:

- يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة الالتزام بواجبات العناية والولاء وبوجه خاص ما يلي:
- أ- ممارسة مهماته في حدود الصلاحيات المقررة له .
 - ب- العمل بحسن النية لتحقيق مصلحة الشركة والحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاحها وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح المساهمين وتحقيق استدامتها .

ت- اتخاذ القرارات والتصويت عليها باستقلال وان يتجنب الحالات التي تؤثر في حياده عند اتخاذ القرارات أو التصويت عليها .

ث- بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة.

ج- تجنب حالات تعارض المصالح .

ح- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .

خ- عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير فيما له علاقة بدوره في الشركة

5. واجبات عضو المجلس ومسؤولياته:

يلتزم عضو المجلس بالآتي:

1. الاطلاع على أحكام سياسة السلوك المبنى وأخلاقيات العمل والالتزام بها.
2. الالتزام التام بأحكام أنظمة ولوائح وزارة التجارة، والنظام الأساس بما في ذلك الإفصاحات والالتزامات الواردة في ذلك، عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
3. الالتزام بحضور اجتماعات المجلس، فإن لم يتمكن العضو من حضور أي اجتماع مقرر للمجلس لأي سبب كان، فعليه تبليغ الرئيس أو أمين السر بذلك.
4. تمكين أعضاء المجلس الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة وغيرهم عند الحاجة.
5. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
6. التحقق من قوة الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة.
7. الإفصاح عن أي تعارض مصالح يكون له في أيٍّ من الموضوعات التي تُعرض على المجلس أو اللجنة التي يشترك في عضويتها، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح أو التصويت عليه، وعلى المجلس أو اللجنة عند علم أي منهما بوجود تعارض مصالح، منع مشاركة العضو الذي يرى أن له مصلحة في الموضوع المعروض من حضور مناقشة ذلك الموضوع والتصويت عليه، وتُحسب الأصوات اللازمة لإصدار القرارات والتوصيات في هذه الحالة بأصوات الأعضاء المشاركين في الاجتماع.
8. إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
9. عدم إفشاء أسرار الشركة والتي اطلع عليها عضو المجلس بحكم عضويته، أو استغلال تلك الأسرار فيما من شأنه تعريض الشركة ومصالحها للضرر.
10. الاستقالة من عضويته في المجلس في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه المرتبطة بالمجلس على الوجه الأكمل.

6. واجبات الرئيس مسؤولياته:

1. يُعيّن المجلس من بين أعضائه رئيساً للمجلس، ولا يجوز الجمع بين منصب الرئيس وأي منصب تنفيذي في الشركة.
2. لا تزيد مدة عضوية الرئيس على مدة دورة المجلس، ويجوز إعادة انتخابه.
3. يتولى الرئيس الصلاحيات والمهام الموكلة إليه ويباشرها وفقاً للأنظمة والنظام الأساس وهذه اللائحة، ويشمل ذلك الآتي:
 - أ. قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية.
 - ب. تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما تنص عليه الأنظمة والنظام الأساس وسياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل.
 - ج. تشجيع أعضاء المجلس على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة.
 - د. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية.
 - هـ. اعتماد جدول أعمال اجتماعات المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد الأعضاء أو مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال اجتماع المجلس.
 - و. إبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
 - ز. التحقق من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل المدرجة في جدول أعمال الاجتماع بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
 - ح. تلقي طلبات الأعضاء ورؤساء لجان المجلس واقتراحاتهم في شأن الموضوعات التي يرون إدراجها ضمن جدول أعمال اجتماعات المجلس أو أيّ من المقترحات التي تتعلق بالشركة.
 - ط. الإشراف على أعمال أمانة سر المجلس.

7. استغلال فرص الشركة الاستثمارية:

يحظر على أعضاء مجلس ادارة الشركة الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته أعضاء مجلس الادارة الشركة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو اذا كانت الشركة ترغب في الاستفادة من الفرصة الاستثمارية أو من المتوقع ان تستفيد منها، ويسري الحظر على أي من أعضاء مجلس ادارة الشركة الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي على علم بها أثناء عمله لدى الشركة.

8. بيع أصول الشركة :

يشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول للشركة تتجاوز قيمتها (50%) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (50%) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (12) شهراً السابقة،

9. تقديم القروض :

لا يجوز للشركة ان تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز لها عقد أي كفالة أو تقديم أي ضمانات تتعلق بقرض يعقده أي منهم مع الغير ويسري ذلك على كل قرض او كفالة أو ضمان يقدم لأي من اقاربه ويعد باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لذلك ويحق للشركة مطالبة المخالف امام الجهة القضائية المختصة بالتعويض عما قد يلحقها من ضرر

10. مكافأة أعضاء المجلس:

دون الإخلال بما نص عليه النظام الأساس، تكون مكافأة كل من الرئيس وأعضاء المجلس وجميع المزايا التي يحصلون عليها -إن وجدت- وفقاً لما تقرره الجمعية العامة أو سياسية المكافآت ان وجدت - حسب الأحوال- .

11. اجتماعات المجلس:

1. يجتمع مجلس الإدارة بشكل دوري وفقاً لما يراه المجلس على ألا تقل هذه الاجتماعات عن 4 اجتماعات في السنة بدعوة من رئيسه، ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الانعقاد متى ما طلب ذلك عضو أو أكثر من أعضاء المجلس.
2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات المجلس المجدولة قبل (5) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ويجوز ان يعقد اجتماع طارئ اذا تطلب الامر ذلك فيجوز ارسال الدعوة الى الاجتماع خلال مدة لا تقل عن (3) أيام قبل تاريخ الاجتماع.
3. يُرسل للأعضاء دعوة لحضور اجتماعات المجلس على عناوينهم المعتمدة لدى أمانة سر المجلس بالبريد الإلكتروني أو تسليمها لهم شخصياً، أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
4. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل 3 أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.

5. يقرّ المجلس بنود جدول أعماله عند انعقاد الاجتماع، وعضو المجلس أن يقدم للرئيس أي مقترح لإدراجه ضمن بنود جدول أعمال المجلس، وله أيضاً أن يقترح حذف أي من تلك البنود، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
6. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد أعضاء المجلس (اصالة ونيابة) على الأقل على ان لا يقل عدد الحاضرين عن خمسة اعضاء على الأقل .
7. يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل الاتصال المرئية أو السمعية، شريطة إمكانية اثبات محتوى الدعوى وتاريخ ارسالها ووقتها ومعرفة موجة الدعوة والموجهة إليه
8. للمجلس أن يدعو أيّاً من الأشخاص الآخرين غير الأعضاء لحضور أي من اجتماعات المجلس دون أن يكون لهم حق التصويت.

12. محاضر المجلس ومداولاته:

1. مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة، تكون مداولات المجلس ومحاضره سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلا وفق ما تقتضيه الحاجة.
2. مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة رقم (15)، يضبط أمين السر مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء المجلس الحاضرين وأمين السر بعد أخذ ملاحظات الأعضاء.
3. يرسل أمين السر مشروع محضر الاجتماع إلى أعضاء المجلس خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ويُعدّ موافقاً عليه ومعتمداً إذا لم يبدِ أيُّ من الأعضاء اعتراضاً عليه خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
4. تدون أي ملحوظات لدى أي من أعضاء مجلس الادارة حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يبت فيها في اجتماع المجلس واعداد بيان ما يتخذه المجلس او يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في المحضر
5. تدوّن جميع تحفظات الأعضاء غير الموافقين على أيّ من القرارات التي يتخذها المجلس في المحضر.
6. تدوّن محاضر اجتماعات المجلس وقراراته باللغة العربية وللمجلس إضافة أي لغة أخرى يراها.

13. قرارات المجلس:

1. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
2. يجوز للمجلس إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء المجلس، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له.

3. يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن تنفيذ جميع القرارات التي يتخذها المجلس، وعليه إحاطة المجلس في كل اجتماع عن آخر المستجدات حول قرارات المجلس.

4. لا يجوز لعضو المجلس أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

14. انتهاء عضوية المجلس:

1. تنتهي عضوية عضو المجلس في أي من الحالات الآتية:

أ. انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها.

ب. عزل عضو المجلس بقرار من الجمعية العامة، أو فقدانه لأهليته، أو وفاته.

ج. استقالة عضو المجلس.

2. إذا استقال عضو المجلس، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس

المجلس، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.

15. أمانة سر المجلس:

1. يُعين المجلس أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من المجلس على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:

أ. توثيق اجتماعات المجلس وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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 وأمين السر.

ب. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس

ج. تبليغ أعضاء المجلس بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.

د. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لبدء مراثياتهم حيالها قبل توقيعها.

هـ. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.

و. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة الرئيس- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

ز. التحقق من تقييد أعضاء المجلس وفقاً للالتزامات الواردة بهذه اللائحة.

- ح. التنسيق مع الرئيس التنفيذي بشأن أعمال المجلس بما في ذلك مقترحات جدول الأعمال المرفوعة من إدارات الشركة أو لجان المجلس الأخرى، وإعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات المجلس وعرضه على الرئيس لأخذ موافقته.
- ط. تبليغ الرئيس التنفيذي بقرارات المجلس لتنفيذها، وإعداد جدولاً لمتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتحديثه بشكل دوري، وعرضه على المجلس.
- ي. التنسيق بين المجلس ولجانه وبين أعضاء المجلس وتقديم العون والمشورة إليهم.
- ك. تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
2. لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من المجلس.

16. الرقابة على مجلس الإدارة:

يمارس المساهم الرقابة على مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام ولا يجوز للمساهم التدخل في أعمال مجلس الإدارة ولا أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو يعمل في إدارتها التنفيذية أو يكن تدخله عن طريق الجمعية العامة وفقاً لاختصاصاتها.

17. قاعدة تقييم القرارات:

1- يعد أعضاء مجلس إدارة الشركة قد أدى واجبهم في القرار الذي اتخذ أو صوت عليه بحسن نية في حال تحقق الآتي :

- أ- إذا لم يكن له مصلحة في موضوع القرار
- ب- إذا أحاط وألم بموضوع القرار الى الحد المناسب في الظروف المحيطة وفق اعتقاده المعقول
- ت- إذا اعتقد جازماً وبمعقلانية ان القرار يحقق مصالح الشركة
- 2- يقع عبء اثبات خلاف ذلك على المدعي ويقصد بالقرار التصرف او عدم التصرف في امر يتعلق بأعمال الشركة

18. النفذ والمراجعة:

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه اللائحة بصفة دورية عند الحاجة من قبل مجلس الإدارة ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل مجلس الإدارة الذي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها .