

بعد	قبل
<p>المادة (23) انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه:</p> <p>1. تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفق أي نظام أو تعليمات معمول بها في المملكة. ويجوز للجمعية العامة -بناء على توصية مجلس الإدارة- إنهاء عضوية العضو الذي تغيب (ثلاث) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>2. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول -بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.</p> <p>3. 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، وبعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4. يجوز بناء على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر يقبله المجلس.</p> <p>5. بعد انتهاء مدة العضوية، يتم تشكيل مجلس إدارة جديد ويتم انتخاب أعضاء المجلس من خلال الجمعية العامة بإتباع الإجراء ذاته.</p> <p>6. يخضع الطلب المقدم من مساهم أو أكثر لعزل أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية للضوابط الآتية:</p> <p>(أ) يجب أن يكون الطلب مقدماً من مساهم أو أكثر يمثلون (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت لعزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وفقاً أحكام المادتين (90) و(96) من نظام الشركات.</p> <p>(ب) لطلب عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة، يجب أن يكون قد مضى على دورة المجلس مدة لا تقل عن ستة أشهر.</p> <p>(ج) لعزل عضو أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، يجب أن يُبيّن مقدم الطلب أن العضو غير قادر على ممارسة مهامه المنصوص عليها نظاماً ومن ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- تغيبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته، أو إدانته بجريمة مخلة بالأمانة، أو صدور قرار من جهة مختصة بموجب الأنظمة ذات العلاقة يؤثر في قدرته على ممارسة مهامه.</p> <p>(د) يجب على مجلس الإدارة - عند تلقي الطلب المنصوص عليه في الفقرة (ج) من هذه المادة - الالتزام بالآتي:</p> <p>(1) إبلاغ العضو المعين بطلب العزل فور استلام الطلب.</p> <p>(2) الإعلان عن طلب العزل بعد التحقق من استيفائه للضوابط المنصوص عليها في هذه المادة، على أن يكون الإعلان عنه ضمن إعلان الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، وتضمين الدعوة اسم مقدم الطلب ومبررات الطلب. ويحق للعضو المعني إعداد بيان مكتوب يتاح للمساهمين. عند نشر تلك</p>	<p>المادة (23) انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه:</p> <p>1. تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفق أي نظام أو تعليمات معمول بها في المملكة. ويجوز للجمعية العامة -بناء على توصية مجلس الإدارة- إنهاء عضوية العضو الذي تغيب (ثلاث) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>2. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول -بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.</p> <p>3. 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، وبعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4. يجوز بناء على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر يقبله المجلس.</p> <p>5. بعد انتهاء مدة العضوية، يتم تشكيل مجلس إدارة جديد ويتم انتخاب أعضاء المجلس من خلال الجمعية العامة بإتباع الإجراء ذاته</p>

الدعوة، والإدلاء ببيان حيال الطلب في اجتماع الجمعية العامة ذي العلاقة.

(هـ) إذا كان سينتج عن قرار الجمعية العامة بالموافقة على طلب العزل إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس، يجب أن يتضمن قرار الجمعية أن العزل لا يُعدّ سارياً إلا بعد موافقتها على انتخاب مجلس جديد أو من يحل محل العضو المعزول. ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب الجمعية العامة للمجلس الجديد أو لعضو يحل محل العضو المعزول خلال مدة لا تتجاوز (75) يوماً من تاريخ موافقة الجمعية العامة على طلب العزل.

(و) يجب أن يُراعى عدم إعادة ترشيح أي شخص لعضوية مجلس إدارة شركة سبق أن عُزل من مجلسها، أو سبق له اعتزال مجلسها بعد تلقي طلب بعزله وقبل انعقاد الجمعية العامة للتصويت عليه، وذلك حتى انتهاء دورة المجلس التي عُزل أو اعتزل فيها.

(ز) يجب على عضو مجلس الإدارة إبلاغ المجلس فوراً ودون تأخير عند صدور أي حكم قضائي بإدانته بجريمة مخلة بالأمانة، أو عند صدور قرار من جهة مختصة بموجب الأنظمة ذات العلاقة يؤثر في قدرته على ممارسة مهامه.

(ح) يجب على مجلس الإدارة عند علمه بصدور حكم قضائي مكتسب للصفة القطعية بإدانة أحد أعضائه بجريمة مخلة بالأمانة، أو عند علمه بصدور قرار من جهة مختصة بموجب الأنظمة ذات العلاقة يؤثر في قدرة أحد أعضائه على ممارسة مهامه، التوصية للجمعية العامة العادية بعزل العضو المعني.

(ط) 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.

(ي) إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

(ك) 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 (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

لائحة عمل مجلس الإدارة شركة بنان العقارية

اللائحة بعد التعديل

المادة (1) الغرض

تماشياً مع المادة 34-ج من لائحة حوكمة الشركات بأن يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل، وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة، كما تهدف إلى تنظيم عمل مجلس الإدارة من خلال تحديد كيفية مباشرة مهامهم ومسؤولياتهم، وتحديد وظائف كل أعضائه ومهامهم وآلية العمل وفقاً لنظام الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة من هيئة السوق المالية.

المادة (2) مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته:

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

المادة (3) الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه 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 ومراقبتها، 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 لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- (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 النقدية، وعلاقتها المالية والائتمانية 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 احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس.
- 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 اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- (15) 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 وفقاً للفقرة (14) من المادة (28) من وفق أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
- (16) وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.
- (17) على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن – بصفة خاصة – ما يلي:
- أ. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود.

- ب. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
- ج. كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
- د. قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
- هـ. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.
- و. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكّنهم من أداء مهامهم، على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منتظم.

المادة (4): توزيع الاختصاصات والمهام

يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:

- 1) اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- 2) اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- 3) تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.

المادة (5): الفصل بين المناصب

- أ. مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يُعيّن مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن من أعضائه عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً.
- ب. 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.
- ج. على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك.
- د. في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.

المادة (6): الإشراف على الإدارة التنفيذية

يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكولة إليها، وعليه في سبيل ذلك:

- 1) وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.

- (2) التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
- (3) اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله.
- (4) تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته.
- (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 وتقويمه.
- (8) وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.

المادة (7): اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويكون قادراً على الإشراف على إدارة الشؤون العامة للشركة، بصورة تضمن تحكم المجلس في شؤون الشركة وتجعله مدركاً لالتزاماته تجاه المساهمين. ويجب أن تتوفر في رئيس المجلس الصفات القيادية الملائمة لتمكينه من أداء دوره واكتساب ثقة واحترام بقية أعضاء المجلس وإدارة الشركة والمساهمين بصورة عامة. 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. التوجيه بإعداد 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، والتأكد من تضمين المسائل الهامة.
8. التوجيه بإصدار الدعوات لحضور اجتماعات المجلس، والتأكد من النصاب القانوني لهذه الاجتماعات
9. التأكد من إبلاغ قرارات مجلس الإدارة بصورة صحيحة لإدارة الشركة، وأن الأمور المتعلقة تجد المتابعة المناسبة.
10. التأكد من حصول أعضاء المجلس على المعلومات المناسبة قبل اجتماعات المجلس لضمان فعالية وموضوعية النقاش.
11. التأكد من تسجيل محاضر الاجتماعات ومراجعتها.
12. عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.
13. الإشراف على اجتماعات اللجان الفرعية للمجلس، وترشيح الأشخاص المناسبين لعضوية تلك اللجان.

14. تكوين رؤية واضحة
15. القيام بكل المهام والصلاحيات المنصوص عليها بالنظام الأساسي للشركة وفق (21) من نظام شركة بنان الأساسي.
16. توجيه المجلس لتطوير إستراتيجية الشركة.
17. التأكد من تناسم أنشطة الشركة وانجازاتها مع الإستراتيجية المرسومة.
18. التأكد من توفر المؤهلات والقدرات والكفاءة اللازمة لدى الرئيس التنفيذي لإدارة الشركة.

المادة (8): مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

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 معنيين بها، والفائدة المتوقع 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، وبِحسب 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.

المادة (9): مهام العضو المستقل

مع مراعاة (8) 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 ومساهمها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
- 3) الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

المادة (10): اجتماعات مجلس الإدارة

- أ. 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.
- ب. يعقد مجلس الإدارة أربع اجتماعات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.
- ج. يترأس الرئيس مجلس الإدارة عند حضوره للاجتماعات، وفي حالة غيابه يرأس الاجتماع نائب الرئيس.
- د. يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضو 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.
- هـ. لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة.
- و. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط المشار إليها في المادة (26) من النظام الأساسي للشركة وهي:

1. لا يجوز لعضو مجلس إدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور الاجتماع.
2. أن تكون الانابة ثابتة بالكتابة.

3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

- ز. في ظروف معينة يجوز إصدار قرارات المجلس بالتمرير أو بالفاكس أو بالبرقيات أو وسائل التقنية الحديثة إلا إذا طلب أحد الأعضاء التداول حول موضوع القرار، ويجب أن يكون هذا الطلب كتابي، كما يجب أن يعرض في أول اجتماع تالي له لإثباته في محضر ذلك الاجتماع وذلك حسب نص المادة 82 من نظام الشركات، وعلى رئيس المجلس التأكد من أن أعضاء المجلس على اطلاع كاف بالتفاصيل قبل اتخاذ قرارات بطريقة التمرير، وعلى سكرتير المجلس التأكد من الحصول على التصديقات اللازمة لهذه القرارات.
- ح. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (أصالة أو نيابة) على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع أو من يرأس الاجتماع.

المادة (11) مداوات المجلس

تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس والحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر، كما يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة لإثبات المحاضر وتوقيعها من قبل رئيس وأعضاء المجلس، وبحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

المادة (12): ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

- أ. إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبَيَّنَ فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- ب. إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

المادة (13): تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

- أ. على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين ومع الرئيس التنفيذي، عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس، ويرسل جدول الأعمال - مصحوباً بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف، حتى تتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
- ب. يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.
- ج. لكل أعضاء مجلس الإدارة صوت متساو حال التصويت.
- د. الأعضاء الحضور من خارج مجلس الإدارة لا يحق لهم التصويت.
- هـ. يكون لرئيس مجلس الإدارة صوت مرجح حال تعادل الأصوات عند التصويت على القرارات، ويكون الأمر نفسه لنائب رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو آخر حال ترأسه للجلسة في غياب رئيس مجلس الإدارة.
- و. على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهية تؤثر في وضع الشركة.
- ز. يجب تسجيل حضور الأعضاء للاجتماعات.
- ح. يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.

ط. لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.

المادة (14) جدول اجتماعات مجلس الإدارة

- أ. يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
- ب. لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.

المادة (15): مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- أ. يبين نظام الشركة وسياسة المكافآت والتعويضات بطريقة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ويجوز أن تكون هذه المكافآت راتباً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من الأرباح.
- ب. يحدد المجلس مكافأة أعضائه، وعلى المجلس مراعاة النظام الأساسي للشركة، بالإضافة إلى مراعاة تحديد قيمة المكافأة بالتوافق مع الأحكام النظامية من جهة، وبين الحاجة إلى جعلها ملائمة من جهة أخرى، لاجتذاب أفضل العناصر المؤهلة لعضوية المجلس، لضمان فعالية الأداء في الشركة.
- ج. يجب الإفصاح بالتفصيل عن المبالغ المدفوعة كمكافآت أو تعويضات لأعضاء المجلس في تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة للمساهمين، وتقرير القوائم المالية السنوية للشركة. ويجب أن يشمل الإفصاح على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية.

المادة (16): ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

- أ. على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.
- ب. مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة (2) من هذه اللائحة، يجوز لمجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانة أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.
- ج. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة.
- د. 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 (17): أمين سر مجلس الإدارة

- أ. يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدّد اختصاصات أمين السر وأجره 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 رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.

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 تقييد 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 وفقاً لما نصت عليه المادة (74) من لائحة حوكمة الشركة.
 10. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- ب. لا يجوز إعفاء أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة (18) مدة عمل المجلس:

يبدأ عمل المجلس من تاريخ تشكيله من قبل الجمعية العامة للشركة، وينتهي بانتهاء مدة دورته، ويجوز إعادة التعيين لدورة جديدة.

المادة (19) تكوين مجلس الإدارة

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- 1) تناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها، دون الإخلال بما ورد في الفقرة (أ) من المادة (20) من هذه اللائحة.
- 2) أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 3) ألا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

المادة (20) تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- أ. يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة.
- ب. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- ج. يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- د. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة (21): شروط عضوية 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. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

المادة (22): عوارض الاستقلال:

- أ. 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.
- ب. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- ج. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:
 - (1) 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.
 - (2) أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - (3) أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - (4) أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - (5) أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.
 - (6) أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

7) أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما أقل.

8) أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

9) أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

د. لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترّ لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.

المادة (23) انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه:

1. تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو وفق أي نظام أو تعليمات معمول بها في المملكة. ويجوز للجمعية العامة - بناء على توصية مجلس الإدارة- إنهاء عضوية العضو الذي تغيب (ثلاث) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

2. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول -بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.

3. 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، وبعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

4. يجوز بناء على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر يقبله المجلس.

5. بعد انتهاء مدة العضوية، يتم تشكيل مجلس إدارة جديد ويتم انتخاب أعضاء المجلس من خلال الجمعية العامة بإتباع الإجراء ذاته.

6. يخضع الطلب المقدم من مساهم أو أكثر لعزل أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية للضوابط الآتية:

أ- يجب أن يكون الطلب مقدماً من مساهم أو أكثر يمثلون (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت لعزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وفقاً لأحكام المادتين (90) و(96) من نظام الشركات.

ب- لطلب عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة، يجب أن يكون قد مضى على دورة المجلس مدة لا تقل عن ستة أشهر.

ت- لعزل عضو أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، يجب أن يُبيّن مقدم الطلب أن العضو غير قادر على ممارسة مهامه المنصوص عليها نظاماً ومن ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- تعيُّبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته، أو إدانته بجريمة مخلة بالأمانة، أو صدور قرار من جهة مختصة بموجب الأنظمة ذات العلاقة يؤثر في قدرته على ممارسة مهامه.

ث- يجب على مجلس الإدارة - عند تلقي الطلب المنصوص عليه في الفقرة (ت) من هذه المادة - الالتزام بالآتي:

1. إبلاغ العضو المعين بطلب العزل فور استلام الطلب.

2. الإعلان عن طلب العزل بعد التحقق من استيفائه للضوابط المنصوص عليها في هذه المادة، على أن يكون الإعلان عنه ضمن إعلان الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، وتضمن الدعوة اسم مقدم الطلب ومبررات الطلب. ويحق للعضو المعني إعداد بيان مكتوب متاح للمساهمين. عند نشر تلك الدعوة، والإدلاء ببيان حيال الطلب في اجتماع الجمعية العامة ذي العلاقة.

ج- إذا كان سينتج عن قرار الجمعية العامة بالموافقة على طلب العزل إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس، يجب أن يتضمن قرار الجمعية أن العزل لا يُعدّ سارياً إلا بعد موافقتها على انتخاب مجلس جديد أو من يحل محل العضو المعزول. ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب الجمعية العامة للمجلس الجديد أو لعضو يحل محل العضو المعزول خلال مدة لا تتجاوز (75) يوماً من تاريخ موافقة الجمعية العامة على طلب العزل.

ح- يجب أن يُراعى عدم إعادة ترشيح أي شخص لعضوية مجلس إدارة شركة سبق أن عُزل من مجلسها، أو سبق له اعتزال مجلسها بعد تلقي طلب بعزله وقبل انعقاد الجمعية العامة للتصويت عليه، وذلك حتى انتهاء دورة المجلس التي عُزل أو اعتزل فيها.

خ- يجب على عضو مجلس الإدارة إبلاغ المجلس فوراً ودون تأخير عند صدور أي حكم قضائي بإدانته بجريمة مخلة بالأمانة، أو عند صدور قرار من جهة مختصة بموجب الأنظمة ذات العلاقة يؤثر في قدرته على ممارسة مهامه.

د- يجب على مجلس الإدارة عند علمه بصدور حكم قضائي مكتسب للصفة القطعية بإدانة أحد أعضائه بجريمة مخلة بالأمانة، أو عند علمه بصدور قرار من جهة مختصة بموجب الأنظمة ذات العلاقة يؤثر في قدرة أحد أعضائه على ممارسة مهامه، التوصية للجمعية العامة العادية بعزل العضو المعني.

- ذ- 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.
- ر- إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.
- ز- 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 (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

المادة (24) شغور منصب أحد أعضاء مجلس الإدارة:

- أ. إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة 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 والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك الهيئة، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- ب. 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.
- ج. يعتبر قرار الاستقالة نافذاً من تاريخ إخطار رئيس مجلس الإدارة بالاستقالة، أو في أي وقت آخر يتم الاتفاق عليه، وإذا كان لعضو مجلس الإدارة ملاحظات على أداء الشركة يتوجب عليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

التعديل المقترح على السياسة (مقارنة قبل / بعد)

النص قبل التعديل	النص قبل التعديل	البند محل التعديل
يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافأة عضوية اللجان المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من الاستحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.	يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات	المادة 5 (فقرة 1)
تحدد مكافأة عضوية لجنة المراجعة وأي من اللجان الأخرى بمبلغ سنوي قدره (40,000) ريال سعودي لكل لجنة، إضافة إلى بدل حضور اجتماعات بواقع (2,000) ريال عن كل اجتماع. ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت التوصية لمجلس الإدارة برفع المكافأة السنوية للعضو نظير مساهمات استثنائية يتم تقديرها وتقييمها من قبل اللجنة وفق ضوابط ومعايير تعتمد، على ألا يتجاوز إجمالي المكافآت السنوية للعضو لكل لجنة مبلغ (500,000) ريال سعودي. تنويه: من الممكن قصر هذا المقترح على لجنة الاستثمار والتطوير فقط، نظراً لطبيعة أعمالها ومتطلبات استقطاب الخبرات وتحقيق قيمة مضافة، على أن يظل باقي لجان المجلس خاضعاً للحد الأساسي المعتمد	أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة وأي لجان أخرى فهي تتكون من مكافأة سنوية 40 ألف ريال سعودي وبدلات حضور الاجتماعات بواقع 2,000 ريال سعودي	الفقرة (2) من المادة الخامسة من سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان.



سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

بشركة بنان العقارية

بعد التعديل

سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بشركة بنان العقارية

أولاً: مقدمة:

تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بشركة بنان العقارية حسب الفقرة (1) من المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات ، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ " إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة"

ثانياً: الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

ثالثاً: المعايير العامة للمكافآت:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.
2. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
3. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
4. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
5. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
6. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
7. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
8. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
9. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
10. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
11. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

12. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

رابعاً: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:

1. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة بنان العقارية من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام.
2. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
3. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (2) من المادة (76) من نظام الشركات والمادة (20) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.
4. تتكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من مكافأة سنوية 100 ألف ريال سعودي (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات بواقع 15 ألف ريال سعودي للاجتماع كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها.
5. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

خامساً: مكافآت أعضاء اللجان:

1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافأة عضوية اللجان المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من الاستحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
2. تحدد مكافأة عضوية لجنة المراجعة وأي من اللجان الأخرى بمبلغ سنوي قدره (40,000) ريال سعودي لكل لجنة، إضافة إلى بدل حضور اجتماعات بواقع (2,000) ريال عن كل اجتماع. ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت التوصية لمجلس الإدارة برفع المكافأة السنوية للعضو نظير مساهمات استثنائية يتم تقديرها وتقييمها من قبل اللجنة وفق ضوابط ومعايير تعتمدها، على ألا يتجاوز إجمالي المكافآت السنوية للعضو لكل لجنة مبلغ (500,000) ريال سعودي.
3. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.

سادسا: مكافأة الإدارة التنفيذية:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

1. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية):
2. وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف؛
3. مزايا تأمين طبي له ولعائلته،
4. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية. ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة .
5. يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات.
6. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.

سابعاً: محدّدات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف :

1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.
4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين السر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
5. يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة و بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بشكل سنوي .

ثامناً: بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:

(1) أعضاء مجلس الإدارة:

بدل حضور الجلسة الواحدة	5,000 ريال
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	100,000 ريال
<p>(هـ) التعديل وآليات الصرف</p> <p>يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.</p> <p>يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة و بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بشكل سنوي .</p>	

(2) أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

بدل حضور الجلسة الواحدة	2,000 ريال
مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	40,000 ريال
<p>يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة و بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بشكل سنوي .</p>	

(3) مصروفات ومزايا أخرى:

<p>تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء المجلس واللجان المقيمين خارج مدينة الرياض.</p>
<p>تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.</p>
<p>جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال مع إعطاء أفضلية للناقل الوطني (حسب الحجز المتوفر).</p>

تاسعاً: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة):

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت

والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.

المادة	قبل التعديل	التعديل المقترح
1	تُشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة (تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت) من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.	تُشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
3 فقرة ج	تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، ويتولى رئاسة اجتماعاتها وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم باقي الأعضاء باختيار من ينوب عنه وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.	يُشكل مجلس الإدارة اللجنة ويختار من بين أعضائها رئيساً لها، ويتولى رئاسة اجتماعاتها وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم باقي الأعضاء باختيار من ينوب عنه وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
4 فقرة أ	تقوم اللجنة بعقد اجتماعين إثنين على الأقل سنوياً كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو أحد أعضائها، بعد اكتمال النصاب القانوني بحضور غالبية أعضائها.	تقوم اللجنة بعقد اجتماعين إثنين على الأقل سنوياً كما يجوز أذنى اجتماع واحد كل ستة أشهر، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو أحد أعضائها، بعد اكتمال النصاب القانوني بحضور غالبية أعضائها.



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

لشركة بنان العقارية

بعد التعديل

المحتويات

..... المقدمة
..... المصطلحات
..... المادة (1): تشكيل لجنة الترشيحات المكافآت
..... المادة (2): الأهداف
..... المادة (3) عضوية اللجنة وقواعد الإختيار
..... المادة (4) الإجتماعات
..... المادة (5) سكرتير اللجنة
..... المادة (6) مهام وإختصاصات لجنة الترشيحات و المكافآت
..... المادة (7) إجراءات الترشح
..... المادة (8) نشر إعلانات الترشح
..... المادة (9) حق المساهم في الترشح
..... المادة (10) سياسة المكافآت
..... المادة (11) مكافآت لجنة الترشيحات و المكافآت

لائحة عمل لجنة الترشيحات و المكافآت

المقدمة

تم إعداد لائحة عمل لجنة الترشيحات و المكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة شركة بنان العقارية بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8 - 16 - 2017 وتاريخ 16 / 5 / 1438 هـ الموافق 13 / 2 / 2017 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 3 وتاريخ 28 / 1 / 1437 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 وتاريخ 25 / 6 / 1444 هـ الموافق 18 / 01 / 2023 م .

بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 132 وتاريخ 1 / 12 / 1443 هـ

المصطلحات:

لائحة عمل لجنة الترشيحات و المكافآت في شركة بنان العقارية	اللائحة:
شركة بنان العقارية	الشركة:
لجنة الترشيحات و المكافآت المنبثقة من مجلس إدارة شركة بنان العقارية	اللجنة:
مجلس إدارة شركة بنان العقارية	المجلس:
الجمعية العامة لمساهمي شركة بنان العقارية	الجمعية العامة:
الرئيس التنفيذي لشركة بنان العقارية	الرئيس التنفيذي:
هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية	الهيئة:

المادة (1): تشكيل لجنة الترشيحات المكافآت

أ. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

ب. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات و المكافآت ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

المادة (2): الأهداف

تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

- أ. تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان و الإدارة التنفيذية
- ب. الاشراف على استراتيجية الموارد البشرية في الشركة و غيرها من المهام.
- ج. الإشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.
- د. الإشراف على خطط التعاقب الوظيفي للوظائف الرئيسية كعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه و الإدارة التنفيذية.
- هـ. الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان و الإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.
- و. الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين.
- ز. ادارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.

المادة (3) عضوية اللجنة وقواعد الاختيار

- أ. لا يقل عدد أعضاء لجنة الترشيحات عن ثلاثة و لا يزيد على خمسة
- ب. تكون مدة عضوية اللجنة 3 (ثلاثة) سنوات تنتهي مع بإنهاء مدة دورة مجلس الإدارة أو إنهاء خدماتها من قبل المجلس.
- ج. يُشكل مجلس الإدارة اللجنة ويختار من بين أعضائها رئيساً لها، ويتولى رئاسة اجتماعاتها وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم باقي الأعضاء باختيار من ينوب عنه وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً للجنة الترشيحات و المكافآت و يجوز أن يكون عضواً فيها.
- د. أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات و المؤهلات ذات العلاقة بمهام المكافآت و الترشيحات
- هـ. أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة و أعمالها و المهارات و الخبرات المطلوبة لإدارتها
- و. أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي.
- ز. ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم إرتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة و اللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر .

المادة (4) الاجتماعات

- أ. تقوم اللجنة بعقد اجتماعين إثنين على الأقل سنوياً، بحد أدنى اجتماع واحد كل ستة أشهر، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو أحد أعضائها، بعد اكتمال النصاب القانوني بحضور غالبية أعضائها.

- ب. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في الإجتماعات بوسائل الاتصال الحديثة، و تعد مشاركته كمن حضر أصالة و ذلك في حال تعذر حضوره بسبب سفره أو لأي سبب طارئ.
- ج. لا يجوز لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها، إلا إذا قامت اللجنة بدعوة الرئيس التنفيذي للشركة أو مدير الموارد البشرية أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور إجتماعاتها دون أن يكون لهم حق التصويت، كما لا يجوز لأي عضو تفويض أي شخص آخر أو من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه. وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة.
- د. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين و عند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة
- هـ. يتم توجيه الدعوة لحضور الإجتماع بواسطة رئيس اللجنة أو سكرتير اللجنة إذا تم تفويضه من قبل الرئيس قبل مدة كافية من الجلسة و يرسل مع الدعوة جدول أعمال الإجتماع.
- و. يجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمير بناء على تقدير رئيس اللجنة.
- ز. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت) ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

المادة (5) سكرتير اللجنة:

- أ. تختار اللجنة سكرتير لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها)
- ب. يكون السكرتير مسؤولاً عن القيام بالإعداد لإجتماعات اللجنة و تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيدها و كتابة المحاضر و توثيقها و حفظها و متابعة تنفيذ توصياتها و توجيهاتها و قراراتها، و أي مهام أخرى توكل إليه من رئيس اللجنة أو من ينوب عنه
- ج. كما يقوم بإعداد جدول إجتماعات اللجنة حسب توجيهات رئيس اللجنة و إرساله لجميع الأعضاء، كما يقوم بإعداد أوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الإجتماع.
- د. عرض مسودات المحاضر على الأعضاء لإبداء آرائهم قبل توقيعها

المادة (6) مهام و إختصاصات لجنة الترشيحات و المكافآت

1. فيما يخص الترشيحات:

- أ. النظر في الهيكل التنظيمي لشركة بنان و شركتها التابعة و رفع التوصيات اللازمة للمجلس.
- ب. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ج. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة أو مخالف للأنظمة و اللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر
- د. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء اللجان المنبثقة وفقاً لقواعد عمل اللجان و اللوائح و الأنظمة ذات العلاقة.
- هـ. التوصية للمجلس بترشيح الأعضاء المستقلين في اللجان المنبثقة عن المجلس و التأكد من استقلاليتهم.
- و. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضو مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ز. على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
- ح. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ط. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ي. مراجعة هيكل مجلس الإدارة و اللجان و الإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ك. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض للمصالح بين رئيس مجلس الإدارة و أعضاء المجلس و غير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، و ما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى بالإضافة للتحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس و اللجان، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ل. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- م. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من لجان مجلس الإدارة
- ن. عمل برنامج تعريفي و تدريبي للأعضاء الجدد في المجلس بأعمال الشركة بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة و مراجعة فعاليتها بانتظام.
- س. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

- ع. مساعدة المجلس في تقييم أعضائه و لجانته و الإدارة التنفيذية و تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ف. ترشيح الرئيس التنفيذي للشركة ومراجعة مخصصاته ومكافآته السنوية، والتوصية للمجلس بتمديد خدماته. و التأكد من أن الرئيس التنفيذي قام بكل الإجراءات اللازمة لنقل مسئولياته في حال إنتهاء علاقته بالشركة
- ص. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت ادارة عملية تقييم أداء الرئيس التنفيذي وفقاً للمعايير الموضوعة والتي تم إقرارها بواسطة لجنة الترشيحات والمكافآت .
- ق. مراجعة خطة التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي و الإدارة التنفيذية و مراجعتها دورياً و التأكد من فعاليتها.

2. فيما يخص المكافآت:

- أ. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ب. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ج. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، و تقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها، و التأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات ذات العلاقة، و أهداف الشركة الإستراتيجية و المهارات و المؤهلات اللازمة لتحقيقها و التوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- د. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- هـ. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- و. إعداد تقرير دوري بالمكافآت المدفوعة لمجلس الإدارة و لجانته و الإدارة التنفيذية

المادة (7) إجراءات الترشح

- أ. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.

ب. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

المادة (8) نشر إعلانات الترشح

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

المادة (9) حق المساهم في الترشح

لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

المادة (10) سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- أ. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- ب. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- ج. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- د. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- هـ. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- و. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- ز. حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

ح. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

المادة (11) مكافأة لجنة الترشيحات والمكافآت

تحدد المكافآت السنوية ومكافآت حضور الاجتماعات الخاصة بأعضاء اللجنة والسكرتير وأي مزايا أخرى بناء على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس المعتمدة.

المادة (12) مراجعة اللائحة:

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الانظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس .

المادة (13) النفاذ:

تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة للمساهمين .

المادة الرابعة: توزيع أرباح مرحلية

أولاً: يجوز للمجلس توزيع أرباح مرحلية على مساهمها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي، بعد استيفاء المتطلبات التالية:

1. أن تفوض الجمعية العامة العادية إلى المجلس توزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يجدد سنوياً.
2. أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنظمة.
3. أن يتوافر لديها سيولة معقولة وتستطيع أن تتوقع بدرجة معقولة مستوى أرباحها.
4. أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مفحوصة أو مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه ورسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.

ثانياً: على مجلس الإدارة أن يضمن تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة للشركة نسب الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال الفترات المختلفة من السنة المالية إضافة إلى نسب الأرباح المقترح توزيعها في نهاية السنة المالية وإجمالي هذه الأرباح.

ثالثاً: يتم قيد توزيع الأرباح على حساب الأرباح المبقاة المتراكمة من السنوات السابقة أو الاحتياطات الاتفاقية أو كليهما، وعلى الشركة أن تراعي التسلسل والانتظام في كيفية ونسب توزيع الأرباح حسب الإمكانيات والسيولة المتوفرة لدى الشركة، وعلى مجلس الإدارة الإفصاح والإعلان عن نسب الأرباح الدورية المنتظمة التي يتقرر توزيعها على المساهمين في مواعيدها.

رابعاً: يجب على الشركة أن تفصح للهيئة والجمهور فوراً ومن دون تأخير عند اتخاذ قرار توزيع الأرباح المرحلية.

المادة الرابعة: توزيع أرباح مرحلية

أولاً: يجوز للمجلس توزيع أرباح مرحلية على مساهمها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي، بعد استيفاء المتطلبات التالية:

1. أن تفوض الجمعية العامة العادية المجلس بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يجدد سنوياً.
2. أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنظمة.
3. أن يتوفر لديها سيولة معقولة وتستطيع التوقع بدرجة معقولة وتستطيع التوقع بدرجة معقولة بمستوى أرباحها.
4. أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة كافية لتغطية الأرباح المقترح لتوزيعها، بعد خصم ماتم توزيعه ورسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.

ثانياً: على مجلس الإدارة أن يضمن تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة للشركة نسب الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال الفترات المختلفة من السنة المالية إضافة إلى نسب الأرباح المقترح توزيعها في نهاية السنة المالية وإجمالي هذه الأرباح.

ثالثاً: يتم قيد توزيع الأرباح على حساب الأرباح المبقاة المتراكمة من السنوات السابقة أو الاحتياطات الاتفاقية أو كليهما، وعلى الشركة أن تراعي التسلسل والانتظام في كيفية ونسب توزيع الأرباح حسب الإمكانيات والسيولة المتوفرة لدى الشركة، وعلى مجلس الإدارة الإفصاح والإعلان عن نسب الأرباح الدورية المنتظمة التي يتقرر توزيعها على المساهمين في مواعيدها.

رابعاً: تلتزم الشركة عند اتخاذ قرار توزيع الأرباح المرحلية بالإفصاح والإعلان عن ذلك فوراً وتزويد الهيئة بنسخة منه فور صدوره.



سياسة توزيع الأرباح

شركة بنان العقارية

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة

بعد التعديل

المحتويات:

الصفحة	المقدمة
3	المادة الاولى: السياسة العامة لتوزيع الأرباح
3	المادة الثانية: استحقاق الأرباح
3	المادة الثالثة: توقيت دفع الأرباح
4	المادة الرابعة: توزيع أرباح مرحلية
4	المادة الخامسة: الالتزام بتعليمات هيئة السوق المالية الخاصة بالإعلان عن توزيعات الأرباح
5	المادة السادسة: الالتزام بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة
5	المادة السابعة: العوامل المؤثرة على توزيع الأرباح
5	المادة الثامنة: إجراءات التعديلات على السياسة

المقدمة

أعدت هذه السياسة وفقاً لما نصت عليه أحكام لائحة حوكمة الشركات، وبما يتفق مع الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وتهدف هذه السياسة إلى توضيح السياسة التي تعتمدها الشركة فيما يتعلق بتوزيع الأرباح على المساهمين، بما يحقق مصالح الشركة والمساهمين وفقاً لنظام الشركة الأساسي، وبما لا يتعارض مع الأحكام والتعليمات المنصوص عليها في جميع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتعتبر هذه السياسة نافذة بدءاً من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة باعتمادها.

المادة الأولى: السياسة العامة لتوزيع الأرباح

يكون توزيع الأرباح طبقاً لنظام الشركة الأساس على الوجه الآتي:

- 1- يجوز للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يضمن توزيع الأرباح الثابتة - قدر الإمكان على المساهمين. يجوز للجمعية اقتطاع نسبة معينة من صافي الأرباح لتحقيق أغراض اجتماعية لموظفي الشركة.
- 2- تحدد الجمعية العمومية النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من صافي الأرباح بعد خصم الاحتياطات أن وجدت.
- 3- يجوز للجمعية أن تقرر توزيع الأرباح على أساس سنوي أو نصف سنوي أو ربع سنوي، ويجوز للجمعية أن تفوض مجلس الإدارة للقيام بذلك.

المادة الثانية: إستحقاق الأرباح

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

المادة الثالثة: توقيت دفع الأرباح

يجب على مجلس الإدارة تنفيذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين المقيدون خلال 15 يوم من تاريخ استحقاق هذه الأرباح المحدد في قرار الجمعية العامة، أو في قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية.

المادة الرابعة: توزيع أرباح مرحلية

أولاً: يجوز للمجلس توزيع أرباح مرحلية على مساهمها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي، بعد استيفاء المتطلبات التالية:

1. أن تفوض الجمعية العامة العادية إلى المجلس توزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يجدد سنوياً.
2. أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنتظمة.
3. أن يتوافر لديها سيولة معقولة وتستطيع أن تتوقع بدرجة معقولة مستوى أرباحها.
4. أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مفحوصة أو مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه ورسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.

ثانياً: على مجلس الإدارة أن يضمن تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة للشركة نسب الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال الفترات المختلفة من السنة المالية إضافة إلى نسب الأرباح المقترح توزيعها في نهاية السنة المالية وإجمالي هذه الأرباح.

ثالثاً: يتم قيد توزيع الأرباح على حساب الأرباح المبقاة المتراكمة من السنوات السابقة أو الاحتياطات القابلة للتوزيع المكونة من الأرباح او كليهما، وعلى الشركة أن تراعي التسلسل والانتظام في كيفية ونسب توزيع الأرباح بحسب الإمكانيات والسيولة المتوافرة لدى الشركة، وعلى مجلس الإدارة الإفصاح والإعلان عن نسب الأرباح الدورية المنتظمة التي يتقرر توزيعها على المساهمين في مواعيدها.

رابعاً: يجب على الشركة أن تفصح للهيئة والجمهور فوراً ومن دون تأخير عند اتخاذ قرار توزيع الأرباح المرحلية.

المادة الخامسة: الالتزام بتعليمات هيئة السوق المالية الخاصة بالإعلان عن توزيعات الأرباح

تلتزم الشركة بالشروط ذات الصلة بتوزيعات الأرباح الواردة في تعليمات الإعلانات الخاصة بالشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، بحيث يتضمن إعلان توزيع الأرباح المعلومات التالية:

- 1- تاريخ قرار المجلس.
- 2- فترة التوزيع.
- 3- إجمالي المبلغ الموزع.
- 4- عدد الأسهم المستحقة للأرباح.
- 5- حصة السهم من التوزيع.
- 6- نسبة التوزيع إلى قيمة السهم الاسمية.
- 7- تاريخ الأهمية، على أن تكون الأهمية للمساهمين المالكين للأسهم يوم الاستحقاق المقيد في سجل مساهمي الشركة لدى شركة إيداع الأوراق المالية في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق.
- 8- تاريخ التوزيع، في حال عدم تحديد تاريخ التوزيع يتم ذكر أنه سيعلن تاريخ التوزيع لاحقاً.

المادة السادسة: الالتزام بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

يجب ان يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي فيما يتعلق بتوزيع الأرباح على مايلي:

- 1- وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الاسهم.
- 2- بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبة أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.
- 3- نسب الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال الفترات المختلفة من السنة المالية, إضافة الى نسبة الأرباح المقترح توزيعها في نهاية السنة المالية وإجمالي هذه الأرباح.

المادة السابعة: العوامل المؤثرة على توزيع الأرباح

- 1- أرباح الشركة (تحقيق الشركة لأرباح كافية تسمح بالتوزيع القانوني) ووضعها المالي.
- 2- التدفقات النقدية والاستثمارات الرأسمالية الجديدة والتوقعات المستقبلية لحجم التمويل الخارجي, مع الأخذ بعين الاعتبار أهمية المحافظة على سياسة نقدية قوية لمقابلة أي تغيرات طارئة.
- 3- أي قيود على التوزيع بموجب أي قروض تمويلية تنوي الشركة الدخول فيها.
- 4- أي اعتبارات قانونية أو نظامية أخرى.

المادة الثامنة: إجراءات التعديلات على السياسة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه السياسة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة أو أي لجنة أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة توكل لها مهمة سياسة توزيع الأرباح.